DOCUMENT RESUME

ED 351 475 CE 062 226

AUTHOR	Hendrix, Mary W.; And Others
TITLE	Self-Appraisal Instructional Guide. Spanish Student Materials.
INSTITUTION	East Texas State Univ., Commerce. Educational Development and Training Center.
SPONS AGENCY	Texas Education Agency, Austin.
PUB DATE	91
NOTE	148p.; For instructional guide, see CE 062 225; for the English version of the student materials, see CE 062 227.
AVAILABLE FROM	Educational Development and Training Center, East Texas State University, Commerce, TX 75429 (order no. OI-110-SP).
PUB TYPE	Guides - Classroom Use - Instructional Materials (For Learner) (051)
LANGUAGE	Spanish
EDRS PRICE	MF01 Plus Postage. PC Not Available from EDRS.
DESCRIPTORS	Ability; Academic Aptitude; Career Choice; Career Education; Career Planning; Change Strategies; *Coping; Employment Qualifications; High Schools; Instructional Materials; Leadership; Learning Activities; *Self Concept; *Self Evaluation (Individuals); Spanish; *Vocational Aptitude; *Vocational Interests; *Work Attitudes
IDENTIFIERS	Texas

ABSTRACT

This document is the Spanish language version of the student materials component designed to accompany the Self-Appraisal Instructional Guide. Page numbers are consistent with the numbering in that guide. The materials are organized according to the guide's seven units, which cover the following topics: (1) understanding yourself (getting to know yourself, the importance of work); (2) attitudes; (3) interests; (4) abilities; (5) aptitudes; (6) leadership; and (7) coping with change. Each unit consists of three components: information sheets, activity sheets, and unit test. The first information sheet in each unit provides terms and definitions. (YLB)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED351475

SELF-APPRAISAL
INSTRUCTIONAL GUIDE

Spanish Student Materials

Prepared by
Mary W. Hendrix

Spanish translation by
Jeanette Chaplin
and Amadeo Miranda

Published by:
Educational Development and Training Center
East Texas State University
Commerce, Texas 75429

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☒ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

in cooperation with
Texas Education Agency
Vocational Education Programs
Austin, Texas

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL IN **OTHER THAN PAPER COPY** HAS BEEN GRANTED BY

M. W. Hendrix

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

CE 062 226

OI-110-SP

BEST COPY AVAILABLE

Note: Page numbers are consistent with numbering found in the Instructional Guide

Educational Development & Training Center
East Texas State University • Commerce, TX 75429
(903)886-5624

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE INFORMES 1-TERMINOS Y DEFINICIONES

1. Habilidad--el poder o medios para hacer algo
2. Aptitud--una habilidad natural; facilidad en aprender o entender
3. Actitud--la manera de actuar ante una situación dada
4. Característica--una cualidad que Ud. tiene que le distingue de otros
5. Ambiente--sus alrededores
6. Interés--algo a lo que Ud. da atención especial
7. Liderazgo--tener las cualidades necesarias para guiar o dirigir a otros
8. Personalidad--el conjunto de características que le hacen a Ud. la persona que es
9. Rasgo--una cualidad que le hace a Ud. un individuo
10. Único--algo que es completamente diferente de todas las demás cosas

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 1--ENCONTRANDO PALABRAS

Instrucciones: Termine las frases abajo, usando una de las siguientes palabras y luego busque la palabra en el esquema.

Ability	Leadership	Aptitude	Characteristic
Trait	Environment	Interest	Personality
Unique	Attitude		

S R Y U I V O P E K L V B W M I T G A C
E B A X U M K L N U B Q P R E C D T E B
C V B L E A D E R S H I P K M N O W I T
B U I M N O P W V B S R T P K T S C P O
Z Q I T M W K T I S O B D C A I W I E T
R K I R L V C M I N T E R E S T Q W R V
A I B A D K E P G T O M W U I C B C S L
Z P C I T U K F N G U C V K G N U Y O A
D W E T K I G H O P I D Q U H P E V N M
W B O Z G L M E T A S N E S O Z I Y A P
R B W C H A R A C T E R I S T I C Q L E
B A N K I O P E R I V X C W U O V Q I B
C B R I O U C P E N V I R O N M E N T S
O I N P T Y K U L M I O E S P R V B Y Z
V L U D G H Q W S V O B M S W I K N C N
S I X Q K I R P A T T I T U D E Q B D P
W T B E N W P R T Y K G B W D I N G K O
G Y B U C O T N G O M E K L S D A V E B
K E Q S E I V M C X W C S Q I Y R E W O
W S D C I G T W S I P V N I F E K G Y N

1. Cuando Ud. da atención especial a algo, se puede decir que Ud. tiene _____ en ello.

2. Una cualidad que le hace a Ud. un individuo se define como _____.

3. Tener las cualidades necesarias para guiar o dirigir a otros se define como _____.

4. Una habilidad natural es un/a _____.

5. El conjunto de características que le hace a Ud. la persona que es se llama _____.

6. Sus alrededores también se conocen como _____.

7. La manera de actuar en una situación dada se define como _____.

8. Cuando Ud. tiene el poder o medios para hacer algo, se puede decir que tiene el/la _____

9. Cuando algo es completamente diferente de todo lo demás, se dice que es _____.

10. Una cualidad que Ud. tiene que le distingue de otros es un/a _____.

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE INFORMES 2--CONOCIENDOSE A UNO MISMO

I. Porque es difícil entenderse a uno mismo

A. Es difícil entender a la gente--la personalidad se compone de muchos rasgos y características.

B. Si Ud. es como la mayoría de la gente, a lo mejor no ha tomado el tiempo de apreciar a Ud. mismo.

C. Su personalidad se forma por muchos factores.

1. Su familia

2. Sus amigos

3. Sus experiencias

4. Su ambiente

D. No puede compararse con otras personas--Ud. es único.

II. Relacionando el conocerse a Ud. mismo con la selección de una carrera

A. Ser único quiere decir que la carrera que Ud. escoga puede ser diferente a las escogidas por sus amigos.

1. Escoger una carrera simplemente porque alguien a quien Ud. conoce tiene esa carrera no significa que esa carrera sea la mejor para Ud.

2. Debe estar enterado de sus cualidades buenas y malas.

3. Es muy importante conocerse a Ud. mismo para poder hacer la mejor selección de su carrera.

4. Escoja un carrera que le hará feliz.

5. Debe conocer sus razones para querer trabajar.

B. Muchas personas tienen ideas diferentes de por qué la gente esoge sus carreras.

C. Estas ideas pueden ser diferentes, pero todos están de acuerdo en que un conocimiento de uno mismo es muy importante para asegurar que Ud. tendrá una carrera exitosa.

III. Las cualidades personales que influyen en la selección de una carrera

A. Su concepto de Ud. mismo

1. Como se mira a Ud. mismo

2. Como otros le miran

3. Como quisiera Ud. ser

B. Sus necesidades

1. Necesidades de su estilo de vida

2. Necesidades del trabajo

C. Su personalidad

D. Sus intereses

E. Sus habilidades

F. Sus actitudes

G. Sus aptitudes

H. Sus rasgos del liderazgo

I. Su habilidad para hacer cambios y/o aceptar los cambios

IV. Maneras en las cuales puede llegar a entenderse a Ud. mismo

A. Se han desarollado pruebas para ayudarle a escoger carreras basadas en la información que tiene acerca de Ud. mismo.

1. Estas pruebas son distintas a las que Ud. está acostumbrado a tomar.

2. Se le da puntos en vez de ponerle calificaciones.

3. Algunas pruebas le comparan a Ud. con otros que ya están trabajando.

a. Se identifiquen los rasgos y habilidades que se requieren para tener una carrera exitosa.

b. Se utililiza su puntuación para predecir éxito en su carrera.

(NOTA: Se debe contestar las preguntas con franqueza; si no, no valdrán las respuestas al escoger la mejor carrera que le queda a Ud.)

4. Ud. no se puede estudiar para mejorar su puntuación--las preguntas se refieren a Ud.

5. Algunos patrones ponen pruebas relacionadas con el trabajo para predecir el éxito que pueda tener el trabajador que aplica--un ejemplo es la prueba de escribir a máquina.

(NOTA: Muchas veces la práctica y/o el estudio puede mejorar la calificación en este tipo de pruebas.)

B. Compartiendo información de Ud. mismo con otros

1. Coopere y tenga consideración para con otros.

2. Evite insultos.

--Me interesa ser comentarista de deportes.

--Creo que sí lo podrías hacer bien, Judy.

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 2--REVISANDO EL CONCEPTO DE UD. MISMO

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada oración. No hay respuestas correctas o incorrectas. Solamente marque lo que Ud. siente en realidad acerca de Ud. mismo. S-Sí; N-No; NS-No estoy seguro.

____Me gusto a mí mismo.

____Me enojo muy seguido.

____Puedo leer más o menos bien.

____Otros pueden depender de mí.

____Soy muy tímido.

____Me meto en muchos pleitos.

____Temo muchas cosas.

____Puedo deletrear bien.

____Tengo muchos amigos.

____Digo la verdad.

____Me veo bien.

____A veces soy torpe.

____Me enfermo mucho.

____Soy bueno para las matemáticas.

____Tengo letra bonita.

____Tengo éxito la mayoría de las veces

____Muy seguido otros se rían de mí

____Por lo general me gusta ayudar a otros

____Se me dificulta hacer decisiones

____Me gusta estar con mis amigos

____Estoy triste y deprimido a veces

____Me gustaría ser otra persona

____Me gustaría vivir en otra parte

____Por lo general me gusta la escuela

____Muchas veces estoy nervioso y trastornado

____Sobresalgo en los deportes y juegos

____No les gusto a la mayoría de las personas

____Generalmente estoy contento

____A otros les gusta jugar conmigo

1. Revise sus respuestas. ¿Está contento con el resultado? ¿De la manera como se siente acerca de Ud. mismo? ¿La manera en que otros se sienten con Ud.?

2. ¿Siguen un patrón sus respuestas?

3. ¿Influyirán sus respuestas la carrera que escogió? Por qué sí o por qué no?

4. ¿Cambiará algo acerca de Ud. mismo? Si es así, ¿qué cambiaría?

5. ¿Cómo describiría su concepto de Ud. mismo?

6. Si tiene un concepto negativo de Ud. mismo, ¿influyirá en su habilidad de tener éxito?

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 3--HACIENDO AMISTADES

Instrucciones: Probablemente tiene Ud. muchos años yendo a la escuela con sus compañeros de clase, pero ¿en realidad los conoce? Conteste las siguientes preguntas francamente. No ponga su nombre en el papel. Su maestro leerá las respuestas a la clase. Uds. deben adivinar a quien corresponde.

1. Si pudiera cambiar algo de Ud. mismo, ¿qué sería?

2. ¿Cuál es su película favorita?

3. ¿Cuál es su programa de televisión favorita?

4. ¿Cuál es su canción preferida?

5. ¿Qué es lo que le hace feliz?

6. ¿Cuál es su clase preferida?

7. ¿Cuál es su marca de automóvil preferida?

8. ¿Qué haría si algien le diera un millón de dólares?

9. Si pudiera vivir en cualquier lugar, ¿dónde sería?

10. Si pudiera inventar algo nuevo, ¿qué sería?

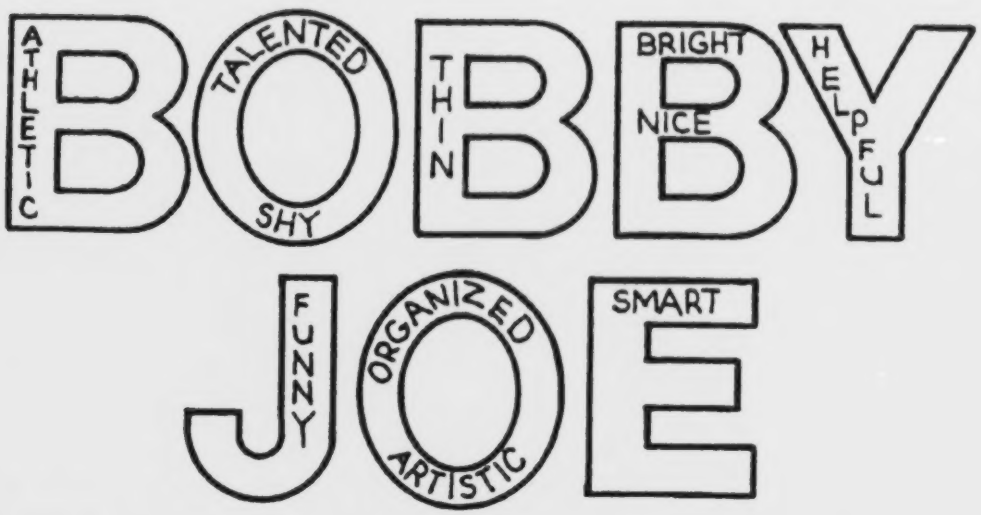
UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 4--ADJETIVOS PERSONALES

Instrucciones:

1. Haga una lista de cincuenta adjetivos que le corresponden a Ud.
2. Recorte su nombre, usando cualquier diseño que quiera
3. Escriba los cincuenta adjetivos en el diseño
4. Deje que el maestro exponga los diseños
5. Adivine cuales diseños pertenecen a cada alumno.



UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 5--"COLLAGE" (MONTAJE PERSONAL)

Instrucciones: Busque y recorte cuadros de una revista según lo siguiente:

2 cuadros de como quisiera ser Ud.

2 cuadros de como Ud. se mira a Ud. mismo.

2 cuadros de como otros lo miran.

1 cuadro de una carrera que le gustaría tener.

1 cuadro de algo que nunca quisiera ser.

1 cuadro de algo que Ud. aborrece.

1 cuadro de algo que Ud. teme.

1 cuadro de lo que estará haciendo dentro de 20 años.

1 cuadro del animal que más se parece a Ud.

Empaste estos cuadros en un cartel y déle un título. Cuando se muestra cada cartel a la clase, describa el diseño de la carrera que se nota en cada uno. Respete los sentimientos, opiniones y valores de los demás estudiantes.

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 6--TARJETAS DE NEGOCIOS

Instrucciones: Haga una tarjeta de negocios que le describa a Ud., usando una ficha de 3 x 5 pulgadas y un marcador. La tarjeta debe mostrar el tipo de persona como Ud. es o quisiera ser y como quisiera que otros lo vean a Ud.

Comparta su tarjeta con la clase. Discutan las necesidades y metas que presentan las tarjetas.

a. ¿Pueden otros estudiantes identificar su estilo de vida?

b. ¿Pueden identificar su trabajo?

c. ¿Presenta su tarjeta a otros la carrera que a Ud. le interesa?

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 7--VALORACION PERSONAL

Instrucciones: ¿Cómo se valora Ud. en estas características importantes? Todas ellas, en diferentes grados, son importantes para tener éxito en cualquier trabajo.

CARACTERISTICA		SOBRE MEDIANO	MEDIANO	BAJO DE MEDIANO
1.	Confiable	____	____	____
2.	Confianza en Ud. mismo	____	____	____
3.	Amigable	____	____	____
4.	Paciente	____	____	____
5.	Capacidad para seguir trabajando (a pesar de dificultades)	____	____	____
6.	Sentido del humor	____	____	____
7.	Alegre	____	____	____
8.	Honestidad	____	____	____
9.	Capacidad para hacer decisiones rápidas	____	____	____
10.	Responsabilidad	____	____	____
11.	Lealtad	____	____	____
12.	Sensible a los sentimientos de otros	____	____	____

CARACTERISTICA		SOBRE MEDIANO	MEDIANO	BAJO DE MEDIANO
13.	Sinceridad	____	____	____
14.	ambicioso	____	____	____
15.	Valor para hacer lo correcto, aunque Ud. sea el único	____	____	____
16.	Dispuesto a trabajar duro	____	____	____
17.	Capacidad para cooperar con otros	____	____	____
18.	Capacidad para animarse en el trabajo	____	____	____
19.	Dispuesto a considerar los puntos de vista de otros	____	____	____
20.	Iniciativa propia	____	____	____
21.	Cortesía	____	____	____
22.	Capacidad dirigir a otros	____	____	____
23.	Capacidad para trabajar sin supervisión	____	____	____
24.	Puntualidad	____	____	____
25.	Orden	____	____	____

Haga una lista de las características en las que se considera "bajo de mediano." Describa maneras en que puede mejorar cada una de estas características.

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE INFORMES 3--¿PARA QUE TRABAJAR?

I. ¿Qué es el trabajo?

   A. Una actividad dirigida a lograr algo.

   B. Lo que Ud. considera como trabajo puede ser diversión para otros.

II. ¿Por qué es importante para Ud. el trabajo?

   A. La mitad del tiempo de la vida de uno es dedicado a trabajar.

   B. La mayoría de las horas que uno está despierto se dedica a trabajar.

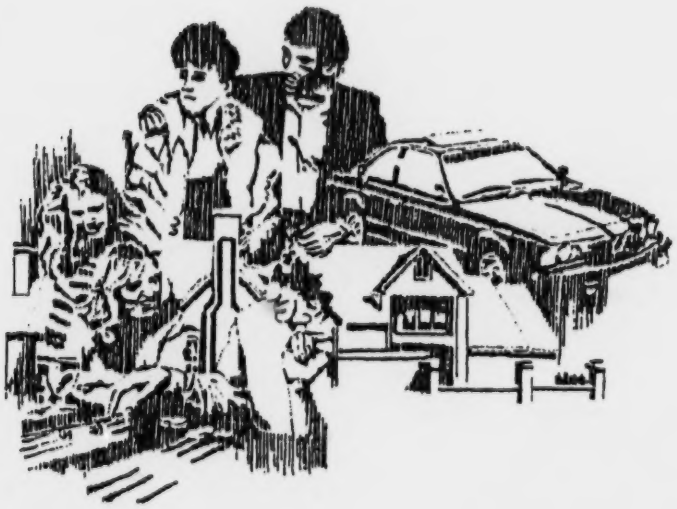
   C. El trabajo determina el estilo de vida.

      1. La cantidad de dinero que tiene disponible

      2. Lo que hace en sus ratos libres

      3. El hogar en que Ud. vive

      4. La gente con quien está en contacto



D. El trabajo tiende a identificar a cada persona

(EJEMPLO: Ud. se identifica como estudiante. Sus padres se identifican por el trabajo que tienen, etc.)

III. ¿Para qué trabajar?

(NOTA: Todos estos se pueden combinar)

A. Dinero

B. Para estar con otros

C. Ser admirado por Ud. mismo y por otros

D. Ser independiente de otros

(EJEMPLO: No tiene que depender de sus padres para sostenerse.)

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 8--LISTA DE NECESIDADES

Instrucciones: Ordene cada necesidad en la escala de (1--muy importante, 5 poca importancia) según la importancia que tenga para Ud. Puesto que los individuos son distintos, sus respuestas variarán. . Le puede ayudar el pensar en situaciones en el trabajo o en la escuela.

LISTA DE NECESIDADES

____lograr lo que quiero

____ser bien conocido

____tener amigos

____tener alguien en quien confiar

____ayudar a otros

____tener suficiente dinero

____estar encargado

____poder expresarme

____ser creativo

____ser independiente

____tener la aprobación de otros

(Si quiere, añada otras necesidades que son de importancia para Ud.)

Haga una lista de las necesidades que considere más importantes, y piense en la manera en que puede realizarlas.

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 9--VALORACION DE NECESIDADES

Instrucciones: Valore las necesidades del trabajo según la siguiente escala:

1--muy necesaria para mí 2--importante 3--no la necesito

NECESIDADES FISICAS

_____estar activo físicamente

_____ambiente de trabajo atractivo y placentero

_____comodidad

_____poder viajar

_____como vestirme (apariencia física)

____que tan pronto debe ser terminado el trabajo

_____limpieza

_____salario

_____tiempo para vacaciones

NECESIDADES EMOTIONALES

_____responsabilidad; haciendo decisiones

_____satisfacción; hago solamente lo que quiero

_____cooperación; trabajando con otros

_____estabilidad; se puede quedar en el puesto todo el tiempo deseado

_____servicio; ayudar a otros

_____prestigio; influir en otros

_____reto; hacer cosas nuevas y diferentes

_____competencia; ser más rápido o mejor

_____compromiso; cantidad de tiempo que tiene que invertir

VALORES INTELECTUALES

_____ especialización; hacer una solo cosa

_____ aprendizaje; aprender nuevas habilidades

_____ planear; pensar y organizar antes de actuar

_____ creatividad; usar las habilidades en distintas maneras

_____ complejidad; varios pasos que se llevan a cabo simultáneamente

_____ haciendo decisiones; tiempo gastado en escoger

_____ computación; usando habilidades matemáticas

_____ abstracción; tiempo invertido en usar ideas, principios, etc.

_____ terminación; oportunidad de seguir el trabajo desde el principio hasta el fin

¿Qué clase de carrera(s) incluyen las necesidades que Ud. ha señalado como importantes?

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

HOJA DE ACTIVIDADES 10--¿QUE ES IMPORTANTE PARA UD.?

Instrucciones: Cuando Ud. vaya a un trabajo, ¿cuáles cosas serán importantes para Ud.? Ordénelas del 1--lo más importante al 12--lo menos importante. Si tiene otras razones por las cuales trabaja Ud., inclúyalas en su valoración.

_____seguridad

_____salario

_____horario conveniente

_____en donde trabaja (ciudad, estado, país)

_____tener amigos que trabajan con Ud.

_____recibir entrenamiento adicional

_____estar satisfecho con su trabajo

_____condiciones favorables del trabajo (buena oficina, bien ubicado, etc.)

_____oportunidad para ascender

_____beneficios extras

_____le gusta a la compañía y su producto o servicio

_____ser independiente (ser su propio jefe)

ENUMERE LAS CINCO PRIMERAS SELECCIONES AQUI

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 1

Lea las siguientes definiciones y escoja el término correcto, poniendo la letra correcta en el renglón.

_____1. Una cualidad que le hace a Ud. un individuo

A. Concepto de sí
B. Tarea
C. Pensamiento
D. Rasgo

_____2. Una cualidad que Ud. tiene que le distingue de otros

A. Característica
B. Valor
C. Interés
D. Personalidad

_____3. El poder o medios para hacer algo

A. Habilidad
B. Acrobática
C. Actitud
D. Característica

_____4. Algo que es completeamente diferente de todo lo demás

A. Interés
B. Filosofía
C. Concepto de sí
D. Único

_____5. El conjunto de características que le hacen a Ud. la persona que es

A. Personalidad
B. Filosofía
C. Concepto de sí
D. Único

_____6. Sus alrededores

A. Ambiente
B. Personalidad
C. Rasgo
D. Único

_____7. La manera de actuar ante una situación dada

A. Habilidad
B. Actitud
C. Característica
D. Personalidad

_____8. Tener las cualidades necesarias para guiar o dirigir a otros

A. Habilidad
B. Identidad
C. Liderazgo
D. Personalidad

_____9. Una habilidad natural; facilidad en aprender o entender

A. Habilidad
B. Aptitud
C. Actitud
D. Interés

_____10. Algo a lo que Ud. da atención especial

A. Habilidad
B. Imaginería
C. Interés
D. Personalidad

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 2

A. Ponga una marca junto a las cosas que explican porque el entenderse a uno mismo es difícil:

_____ 1. Las personas tiene muchos rasgos y características que les hacen a ellas personas únicas.

_____ 2. La mayoría de las personas no se gustan a ellos mismos.

_____ 3. Ud. probablemente no ha tomado tiempo para apreciarse a Ud. mismo.

_____ 4. Su personalidad es creada por su familia, sus amigos, sus experiencias, y su ambiente.

_____ 5. Ud. es igual a todos los demás.

B. Conteste las declaraciones Verdad o Falso, poniendo una V para Verdad o una F para Falso en el espacio de la izquierda.

_____ 1. La carrera que Ud. escoge probablemente será igual a la de sus amigos.

_____ 2. Ud. tiene qué entenderse a Ud. mismo para poder hacer la selección apropriada de su carrera.

_____ 3. Tiene que darse cuenta de las rázones por las cuales Ud. trabaja.

_____ 4. Si Ud. no se entiende a Ud. mismo, puede escoger una carrera que no le haría feliz.

_____ 5. Un concepto malo de uno mismo puede influir en su habilidad para tener éxito.

_____ 6. Las necesidades de su estilo de vida es un factor importante que influir en la carrera que Ud. escoge.

_____ 7. No hay pruebas diponibles que le ayudan a seleccionar carreras basadas sobre la información que Ud. recoga de Ud. mismo.

_____ 8. Ud. recibe su calificación de las pruebas que se usan para determinar su carrera.

_____ 9. Algunas pruebas se usan para predecir su éxito en una carrera.

_____10. Escoger una carrera porque Ud. conoce a alguien que la tiene no significa que sera la mejor para Ud.

_____11. Algunos patrones ponen pruebas relacionadas con el trabajo para predecir el éxito que pueda tener el solicitante.

_____12. Su concepto de sí mismo se determina por como se siente Ud. acerca de Ud. mismo, como otros le miran a Ud. y como quisiera Ud. ser.

_____13. Ud. debe contestar las preguntas acerca de Ud. mismo francamente, si no, los resultados de la pruebas no le ayudarán a seleccionar la mejor carrera.

_____14. Ud. tiene que darse cuenta de sus cualidades buenas y malas al escoger su carrera.

_____15. Siempre debe tener consideración para con otros al compartir información acerca de Ud. mismo.

UNIDAD I

CONOCIENDOSE A UD. MISMO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 3

A. Complete las siguientes oraciones circulando la letra junto a la respuesta correcta.

1. El trabajo es

   a. una actividad dirigida a lograr algo

   b. es determinado por el individuo--lo que uno considera como trabajo puede ser diversión para otros.

   c. a y b

   d. ninguna de las de arriba

2. El trabajo es importante porque

   a. la mayoría de las horas que uno está despierto se dedica al trabajo.

   b. la mitad del tiempo de la vida de uno es dedicado a trabajar.

   c. a y b

   d. ninguna de las de arriba

3. El trabajo determina

   a. su aptitud

   b. se actitud

   c. su estilo de vida

   d. su personalidad

4. El trabajo tiende a identificar a

   a. todos

   b. Ud.

   c. sus padres

   d. su maestro

5. Razones por las cuales trabajar incluyen:

   a. dinero

   b. para convivir con otros

   c. ser admirado por Ud. mismo y por otros

   d. todo lo de arriba

B. Identifique razones por las cuales Ud. trabaja o trabajará en el futuro. Explique.

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE INFORMES 1--TERMINOS Y DEFINICIONES

1. Actitud--la manera en que Ud. actúa ante cierta situación

2. Camarilla--un grupo de personas que raramente permite que otras personas entren a su grupo; por lo general se forma este grupo porque los miembros tienen los mismos intereses, perspectivas o propósitos

3. Criticar--acentuar la culpabilidad de personas o cosas; para hacerlos menos

4. Adversario--uno que toma la posición contraria; competir con otro por un oficio o puesto.

5. Prejuicio--formar una idea u opinión sin tener información suficiente; una actitud irracional de hostilidad dirigida hacia un individuo, grupo, etc.

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 1--ENTENDIENDO LOS TERMINOS

Instrucciones: Haga oraciones completas usando las cinco palabras siguientes.

actitud
camarilla
criticar
adversario
prejuicio

1.

2.

3.

4.

5.

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE INFORMES 2--ENTENDIENDO ACTITUDES

I. ¿Qué es una actitud?

A. La manera en que Ud. se relaciona con las personas, lugares, cosas, etc.

B. La condición de su mente que causa que Ud. responda a una situación en cierta manera

C. Puede ser comunicada sin palabras

II. Características de una persona con una actitud positiva

A. Sonríe facilmente

B. Dispuesto a cambiar de ideas, manera de vestir, comportamiento, etc.

C. Capaz de entender el punto de vista de otro

D. Casi nunca se queja

E. Se hace responsable por sus errores

F. Critica muy raras veces, o nunca, a otros

G. Piensa en lo bueno que hay en otros

H. Mira a los ojos a otra persona cuando habla con ella

I. Respeta las ideas y opiniones de otros

J Casi nunca se justifica

K. Tiene una gran variedad de intereses

III. Los efectos de las actitudes

A. Con los amigos

1. Una actitud positiva es contagiosa--otras personas quisieran estar junto a Ud.

2. Personas con actitudes positivas se atraen unas a las otras--una actitud positiva es contagiosa.

B. En la escuela

1. Entre más positiva sea su actitud, más interés tendrá Ud. en los trabajos de la escuela.

2. Entre más interés tenga Ud., más se esforzará y así aprenderá más y recibirá mejores calificaciones.

C. En el trabajo

1. Los patrones quieren trabajadores con actitudes positivas --Ud. tendrá mejores oportunidades de conseguir el trabajo que quiere si tiene una actitud positiva.

2. Tener una actitud positiva hace que en el trabajo las relaciones vayan mucho mejor.

Vamos, Joe
Yo agarraré el clavo
mientras tú lo pegas.

IV. Como tener una actitud más positiva

A. Primero, hay que desear tener una actitud más positiva.

B. No se deje influenciar por los que tienen actitudes negativas.

C. Busque lo positivo de las cosas; mire el lado positivo.

D. Dése cuenta que habrá algunas cosas sobre las cuales no tendrá control; mire al futuro y piense en cosas positivas.

E. Empiece a hacer sus propias decisiones--no dependa de sus amigos, sus padres, maestros, etc. ¡Piense por Ud. mismo!

F. Tenga un propósito por el cual estar viviendo--dé el máximo de Ud. mismo y de las oportunidades que se le presentan.

V. Como el prejuicio afecta su actitud

A. El prejuicio generalmente producirá la crítica.

B. El prejuicio le causará pensar lo malo de otros.

C. El prejuicio no le permitirá ver el punto de vista de otros.

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 2--NO NACIMOS CON ACTITUDES NEGATIVAS

Instrucciones: Conteste las preguntas siguientes, usando oraciones completas.

1. ¿Cómo cree Ud. que la gente forma actitudes negativas?

2. Piense en alguien que conoce que tiene una actitud negativa. ¿Cómo actúa?

3. ¿A Ud. le gusta estar cerca a las personas con actitudes negativas? Explique su respuesta.

4. ¿Cómo ayudaría a un amigo que ha formado una actitud negativa?

5. ¿Qué hace Ud. cuando comienza a formar una actitud negativa?

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 3--CAMBIANDO ACTITUDES NEGATIVAS A LAS POSITIVAS

Instrucciones: Escriba abajo una frase nueva con una actitud positiva que reemplace a la negativa.

A. Necesito y exijo aprobación y amor de todas las personas que considero importantes.

B. No debo fracasar en nada. Si lo hago, eso comprueba que soy tonto, perezoso, malo, o las tres cosas.

C. Cuando las personas actúan en una manera injusta, eso quiere decir que son mezquinos e infames. ¡No deben actuar en esa manera! (Esto me incluye a mí, y cuando actúo de esta forma significa que soy una persona mala y que debo sentirme culpable.)

D. Cuando estoy frustrado, cuando me maltratan o cuando me rechachan, es terrible y no lo puedo aguantar.

E. No puedo cambiar mis sentimientos. Otras personas y cosas, inclusive cosas que me ocurrieron durante mi niñez, causan mis emociones. Por lo tanto no tengo control sobre mis sentimientos.

F. Evitar problemas es más fácil que resolverlos. La manera de ser feliz es divertirme y evitar pensar en mis problemas.

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 4--CASOS

Instrucciones: Primero lea los casos de estudio, luego conteste las preguntas.

Bob en ninguna manera era el muchacho más bien parecido en Texas City Middle School. El no sacaba las mejores calificaciones, ni su familia era rica. No obstante, Bob era el muchacho más popular de toda la escuela. A todos les caía bien. Bob tenía una actitud positiva y eso atrajo a otras personas.

A. ¿Conoce Ud. a un "Bob" en su escuela?

B. ¿Puede Ud. describir las cualidades de alguna persona que hacen de él o ella una persona tan amigable?

Tonya fue elegida presidente del Consejo Estudiantil. James, su adversario, no puede entender por qué el cuerpo estudiantil elegiría a una muchacha a un puesto tan importante. A James no le hubiera molestado haber perdido ante otro muchacho de la escuela. El hecho de que Tonya es muchacha es lo que le molesta. Aunque James pudiera ayudar al Consejo Estudiantil en otras maneras, él rehusa ayudar porque tiene a una muchacha como presidente.

A. ¿Diría Ud. que James tiene prejuicios? ¿Por qué sí o por qué no?

B. ¿Cómo puede el prejuicio afectar el comportamiento de Ud. o de otros?

C. Describa como el prejuicio puede afectar las relaciones en el trabajo.

Shelby estaba inquieta porque se iba a mudar a otro pueblo y matricularse en una escuela nueva. Se preguntaba si iba a hacer amigos y ser parte de la nueva escuela tal como era en el pueblo donde vivía antes. Aunque fácilmente se puede entender la preocupación de Shelby, ella no debe preocuparse. Ella tiene una actitud más feliz y positiva que la mayoría de las muchachas de su edad.

Todo le fue bien por un tiempo. Todos apreciaron su actitud positiva. Luego, para ser parte de la camarilla que ella pensaba era la más popular de la escuela, Shelby empezó a manifestar actitudes negativas. Ella se empezó a quejar de todo, raras veces sonreía, y empezó a burlarse de todo y de todos. Shelby empezó a notar que solamente los miembros de la camarilla querían estar con ella. Su actitud negativa fue evidente en la escuela, en las fiestas, y en su casa. Afortundamente, una amiga verdadera le dijo a Shelby un día, "Mira, Shelby, cuando primero veniste aquí, a todos nos gustaba estar cerca de ti. Ahora hablas mal de los demás y nunca te sonríes. Ya no te podemos ver."

Claro, Shelby estaba enojada en el principio, pero no tardó mucho tiempo en darse cuenta de que lo que su amiga le había dicho era la verdad. Pronto empezó mostrar una actitud positiva otra vez como antes. Se preocupó de que podría perder a sus nuevos amigos, pero algo raro ocurrió. Los miembros de la camarilla empezaron a tener una actitud más positiva también.

A. ¿Cómo puede el estar con otros influir en su propia actitud?

B. ¿Le gusta a Ud. estar con otros que tienen actitudes negativas? ¿Por qué sí o por qué no?

C. Si Ud. trabajara con personas que tienen actitudes negativas, ¿Cómo actuaría?

D. ¿Por qué cree Ud. que los miebros de la camarilla empezaron a tener una actitud más positiva?

UNIDAD II

ACTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 5--DESCUBRIENDO SU PROPIA ACTITUD

Instrucciones: Complete las sigientes preguntas poniendo un círculo alrededor del sí o del no.

¿CUAL ES SU ACTITUD?

A.	1. ¿Sonríe Ud. frequentemente?	SI	NO
	2. ¿Está Ud. dispuesto a cambiar cuando sea necesario?	SI	NO
	3. ¿Puede Ud. ver el punto de vista de otros?	SI	NO
	4. ¿Se queja Ud.?	SI	NO
	5. ¿Se hace responsable por sus errores?	SI	NO
	6. ¿Piensa en lo bueno de otros?	SI	NO
	7. ¿Critica a otros?	SI	NO
	8. ¿Mira Ud. directamente a los ojos de la personas con quien plactica?	SI	NO
	9. ¿Respeta los ideas y opiniones de otros?	SI	NO
	10. ¿Tiene Ud. una variedad de intereses?	SI	NO

B. ¿En cuáles áreas necesita Ud. mejorar?

C. ¿Está Ud. dispuesto a mejorar en esas áreas?

D. Explique como piensa mejorar en esas áreas.

UNIDAD II

ACTITUDES

EXAMEN DE LA UNIDAD--PARTE 1

Relaciona los términos con su definición correcta poniendo la letra en el renglón de la izquierda.

_____1.	Actitud	a.	acentuar la culpabilidad de personas o cosas; para hacerlos menos
_____2.	Prejuicio	b.	uno que toma la posición contraria; competir con otro por un oficio o puesto.
_____3.	Criticar	c.	formar una idea u opinión sin tener información sufiiciente; una actitud irracional de hostilidad dirigida hacia un individuo, grupo, etc.
_____4.	Camarilla	d.	un grupo de personas que raramente permite que otras personas entren a su grupo; por lo general se forma este grupo porque los miembros tienen los mismos intereses, perspectivas o propósitos
_____5.	Adversario		
		e.	la manera en que Ud. actúa ante cierta situación

UNIDAD II

ACTITUDES

EXAMEN DE LA UNIDAD--PARTE 2

A. Haga una lista de cinco de las once características de una actitud positiva.

1.

2.

3.

4.

5.

B. Conteste las siguientes preguntas Verdadero si la declaración es correcta y Falso si es incorrecta, poniendo una V para Verdadero o una F para Falso en el renglón a la izquierda.

_____ 1. Una actitud positiva es contagiosa--hace que otros quieran estar con Ud.

_____ 2. Tener una actitud positiva no le ayuda en su trabajo de la escuela.

_____ 3. Los patrones quieren a empleados con actitudes positivas.

_____ 4. El primer paso para tener una actitud más positiva es <u>desear</u> una actitud más positiva.

_____ 5. Se debe de dejar influenciar por otros con actitudes negativas.

_____ 6. Debe darse cuenta que habrá algunas cosas sobre las cuales no tendrá Ud. control.

_____ 7. Debe empezar a hacer sus propias decisiones.

_____ 8. Debe buscar lo positivo en lo negativo.

_____ 9. Una actitud positiva no afecta las relaciones en el trabajo.

_____10. Tener un propósito para vivir no es necesario. Ud. tiene poco control sobre lo que le pasa.

C. Explique en sus propias palabras como puede el prejuicio afectar las actitudes. ¿Puede dar un ejemplo?

UNIDAD III

INTERESES

HOJA DE INFORMES 1--TERMINOS Y DEFINICIONES

1. "Checklist"--una forma en la cual Ud. ponga una marca junto a las tareas o carreras que le interesan; luego se le pide a Ud. que busque un patrón para las marcas, y así poder ayudarle a escoger las carreras que mejor conforma a sus intereses.

2. Cursos electivos--los cursos que uno escoge tomar

3. Pasatiempo--algo que le gusta hacer para divertirse en el tiempo libre (si tiene libertad para hacer lo que quiere)

4. Interés--algo a que se le dedica atención especial

5. Inventario--estimación de sus intereses basada en respuestas a preguntas relacionadas con sus gustos y desgustos; se evalúa comparando sus respuestas con las de los individuos que llevara esa carrera.

6. Prestigio--una necesidad de ser famoso o tener el respeto de otros

7. Riesgo--posibilidad de lastimarse, de perder o de fracasar, etc.; peligro

8. Tarea--una responsabilidad diaria que se require para llevar a cabo una carrera

UNIDAD III

INTERESES

HOJA DE ACTIVIDES 1--

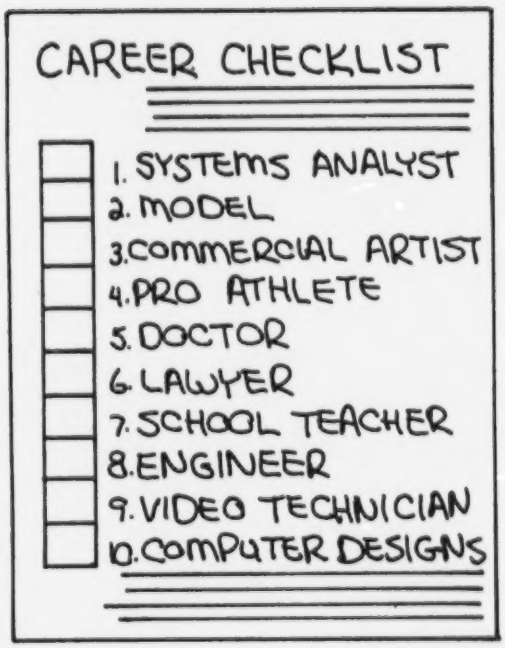
APRENDIENDO TERMINOS Y DEFINICIONES

Instrucciones: Primero lea los enuciados y mire el dibujo. Escoja sus respuestas a las preguntas de abajo.

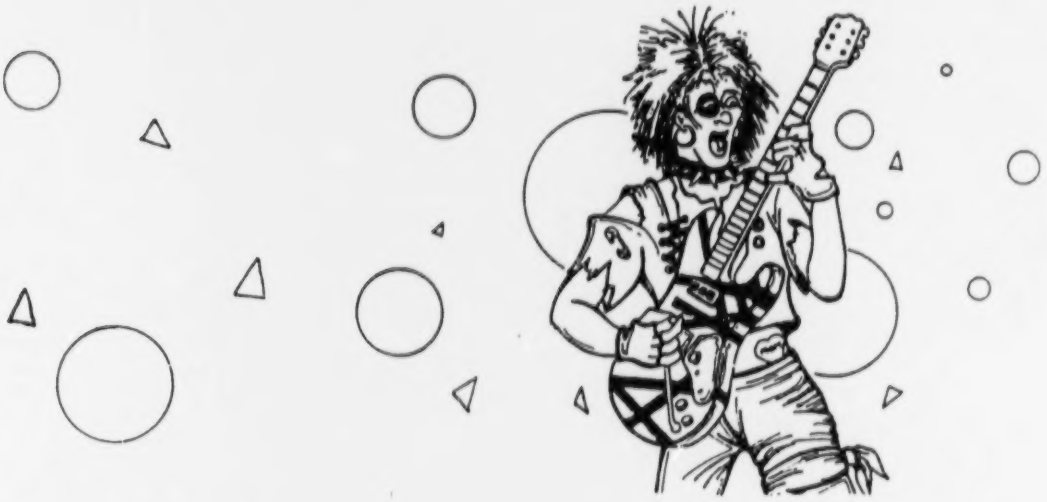
Inventario	Riesgo
Tarea	Prestigio
Pasatiempo	Interés
Curso electivo	"Checklist"

¿Cómo se llama esto?

1. _____



2. A Joe le gusta tocar la guitarra cuando tiene tiempo libre. Para él, ¿cómo se llama el tocar la guitarra? _____



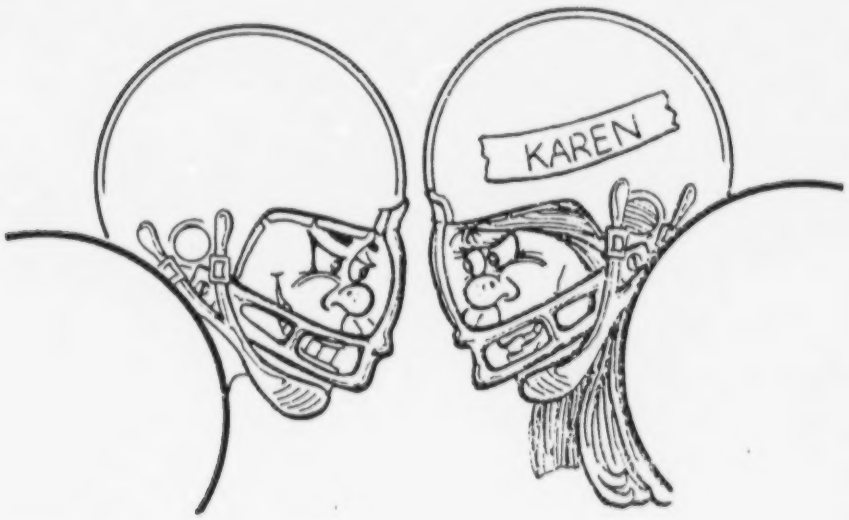
3. A Jill le gustaría ser famosa y tener el respeto de otros. ¿Cómo se llama esta necesidad? _____

4. A Bill le gusta ser paracaidista. Le gusta la emoción, el riesgo, y el peligro. ¿Cuál es la palabra que describe lo que a Bill le gusta?

_____

5. Dollie debe cumplir una responsabilidad diaria a que todas las secretarias deben acostumbrarse porque es parte del trabajo. Esta responsabilidad se conoce también como _____.

6. Karen decidió tomar la clase de fútbol americano--aunque no se require para salir del octavo año. El fútbol americano es un(a) _____, más bien que un curso requerido.



7. A María le gusta jugar al tenis, leer acerca de él en revistas y libros, y ver los partidos en la televisión. María tiene un(a) _____ por el tenis.

8. Bob, un estudiante del octavo año, tiene dificultad en planear su horario de la secundaria. Su consejero le dió varios examenes y pidieron a Bob que contestara preguntas relacionadas con sus gustos y antipatías. Ella le dijo que los resultados de las pruebas se sacaron comparándolos con otros de personas en la carrera. Lo que Bob tomó fue un(a) _____ de intereses.

UNIDAD III

INTERESES

HOJA DE INFORMES 2--ENTENDIENDO LOS INTERESES

I. Por qué debe aprender lo que son sus intereses

A. Los intereses afectan el estilo de vida

1. Los pasatiempos que persigue

2. La gente con quienes está en contacto

3. El dinero que necesita para lograr sus intereses

B. Sus intereses muchas veces satisfacen las necesidades sociales y emocionales.

EJEMPLO: prestigio, seguridad, etc.

C. Los intereses influyen mucho en la carrera que Ud. escoge.

1. Si le interesa hacer algo, pondrá más esfuerzo y tiempo en aprender más de eso.

2. Sus intereses influyen en sus experiencias.

a. Los estudios muestran que es más probable que escoja una carrera sobre la cual ya sabe algo.

b. Los estudios también indican que es más probable que Ud. escoja una carrera si ha conocido a alguien que tiene esa carrera.

II. Como puede determinar sus intereses

A. Hágase estas preguntas

1. ¿Cómo paso mis tiempos libres?

2. ¿Cuáles clases he escogido como cursos electivos en la escuela?

3. ¿Cuáles son mis pasatiempos?

4. Si cambio mis pasatiempos muy seguido, ¿habrá una cierta clase de pasatiempos que busco?

   EJEMPLO: Dibujar, caricaturas; dibujos mecánicos; pintura artística.

5. ¿Hay cierta clase de programas de televisión que miro, libros que leo, artículos en revistas y periódicos que me llaman la atención, etc.?

B. Medidas completas de intereses

1. "Checklists"

2. Inventarios

III. Que debe hacer Ud. después de conocer sus intereses

A. Utilice fuentes de información que le ayuden a comparar sus intereses a diferentes carreras.

1. Occupational Outlook Handbook

2. Dictionary of Occupational Titles

3. Dictionary of Holland Occupational Codes

(NOTE: Después de completar los inventarios de intereses, se le dará una hoja que da una lista de las carreras que se asemejan a sus intereses.)

B. Aprenda todo lo posible acerca de las carreras que se asemejan a sus intereses.

1. Saque libros de la biblioteca de su escuela o comunidad que contengan información acerca de las carreras.

2. Hable a personas que ahora mismo tienen esa carrera.

3. Visite los lugares donde desempeñan esas carreras.

4. Busque información sobre varias carreras que son semejantes a las que se asemejan con sus intereses.

(NOTE: Siempre recuerde que sus intereses pueden cambiar cuando está expuesto a nuevas experiencias.)

UNIDAD III

INTERESES

HOJA DE ACTIVIDADES 2--MIS BOLSAS

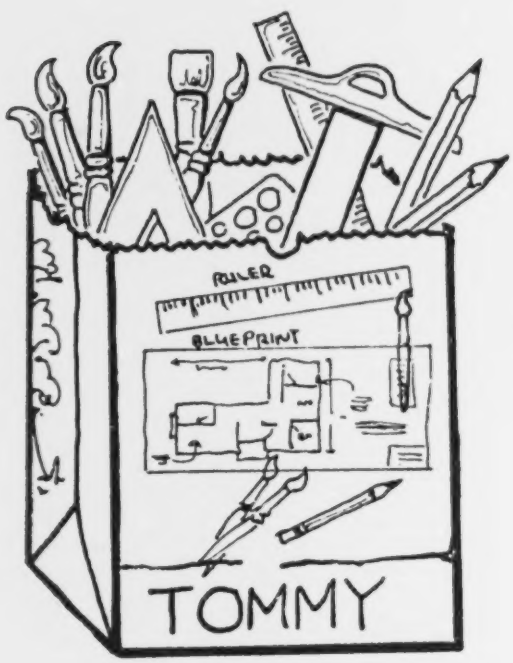
Instrucciones: Usando bolsas de comestibles grandes, diga algo acerca de Ud. mismo y de sus intereses.

1. Adorne la bolsa por afuera usando objetos pequeños, cuadros de revistas, etc., que mostrarán a otros algo acerca de Ud. mismo y sus intereses (puede adornar la bolsa también recortando o dibujando las letras de su nombre).

2. Llene la bolsa con objetos que muestran sus intereses.

   EJEMPLOS: raquetas del tenis, libros, juegos videos, etc.

3. Comparte la información con sus compañeros de clase.



UNIDAD III

INTERESES

HOJA DE ACTIVIDADES 3--ESQUEMA DE EVALUACION

DE INTERESES Y ACTIVIDADES

Instrucciones: Complete el Esquema de Valuación de Intereses y Actividades según las instrucciones siguientes.

1. Haga una lista de diez de sus intereses o actividades que actualmente tiene.

2. Después de terminar la lista, ordénelos según sus gustos--el número uno será el que más le gusta.

3. Calcule que tan seguido hace Ud. esta actividad--diariamente, semanalmente, mensualmente, etc.

4. Indique si quiere hacer la actividad solo o con alguien más.

5. Indique si quiere estar en un lugar cerrado o en el aire libre.

6. Presupone el costo de hacer la actividad.

7. Ponga "X" si hay cierto riesgo en hacerlo.

8. Ponga "X" si la actividad le da prestigio.

9. Después de completar la evaluación, escriba en la última columna una carrera o carreras que puedan relacionar a cada interés o actividad.

10. Después de terminar la esquema, conteste las siguientes preguntas:

A. Si encontró que sus intereses tiene que ver con otras personas, nombre carreras que requerirán el trabajar muy de cerca con otros.

B. Si encontró que sus intereses tienen que ver más con trabajar en un lugar cerrado o en el aire libre, nombre carreras que llenarán esta necesidad.

C. Si el dinero es un factor importante en cuanto a sus intereses, ¿puede pensar en carreras que satisfacerán su necesidad de dinero y sus intereses?

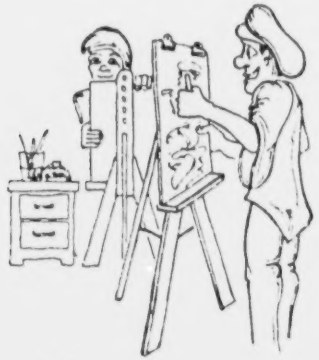
D. Si encontró que la mayoría de sus intereses tiene riesgo, ¿cuáles carreras puede nombrar que contienen algún riesgo?

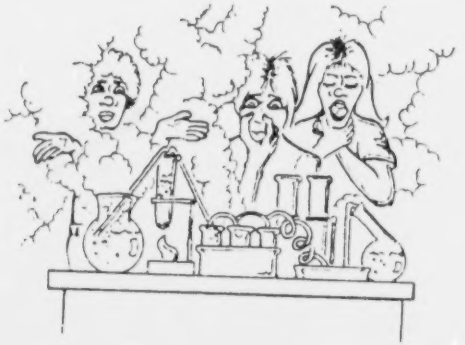
E. Si el prestigio le es importante, ¿puede nombrar carreras que le proveerán prestigio?

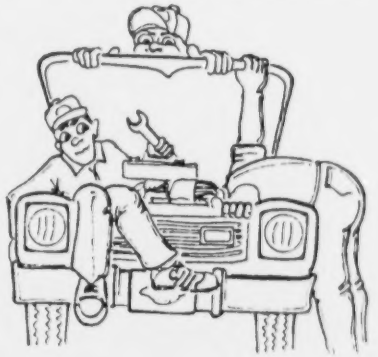
F. Escriba las carreras que Ud. mencionó dos o más veces. Utilice fuentes de información para buscar más información sobre esas carreras.

ESQUEMA DE EVALUCION DE INTERESES Y ACTIVIDADES

	INTERESES/ACTIVIDADES	RANGO	QUE TAN SEGUIDO	CON OTROS/ SOLO	EN LUGAR CERRADO/ EN EL AIRE LIBRE	DINERO	RIESGO	PRESTIGIO	CARRERAS
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									





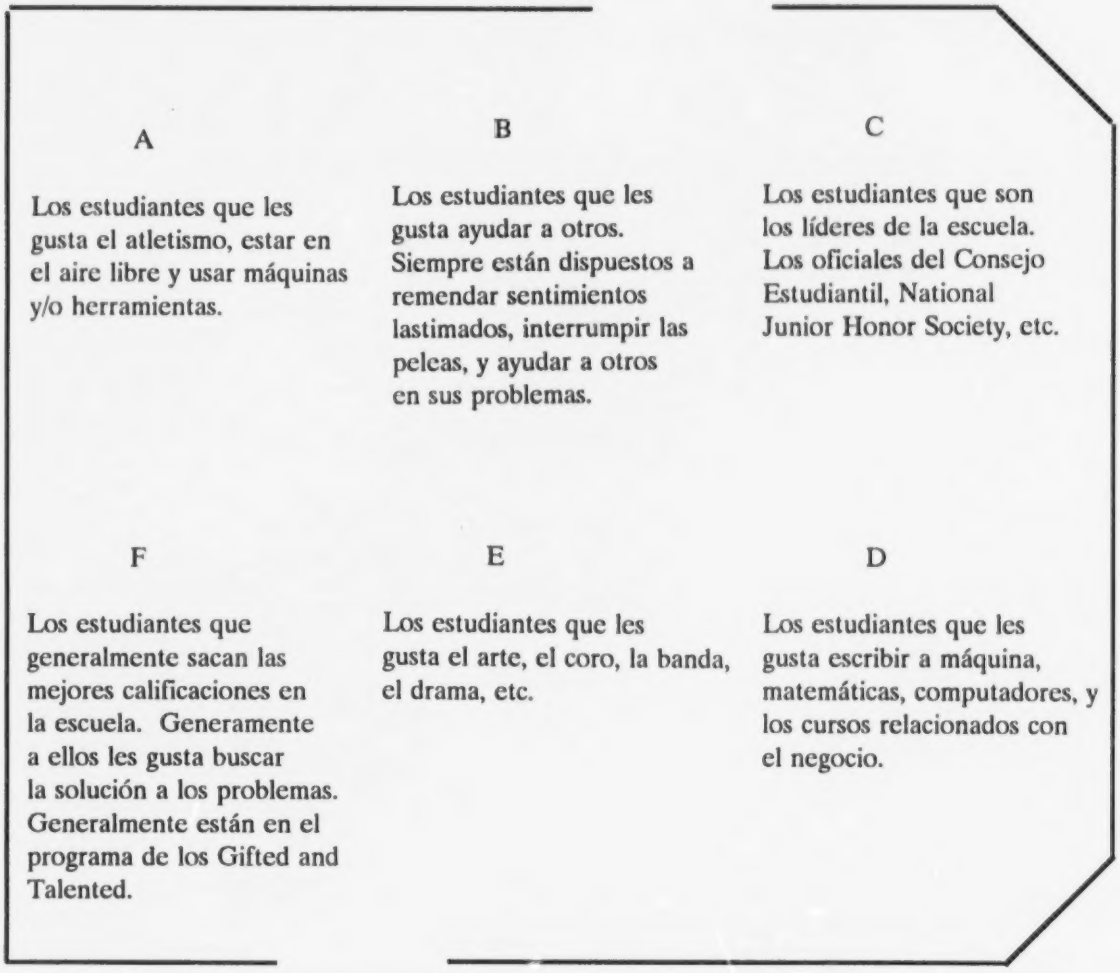


UNIDAD III

INTERESES

HOJA DE ACTIVIDADES 4--PERSONAS CON LOS MISMOS INTERESES

Instrucciones: Abajo se encuentra una figura de un cuarto en el cual hay una fiesta. Los que no están bailando se han reunido en los rincones por los intereses que tienen en común.



1. Si Ud. asistió a esta fiesta, ¿en cuál rincón se pondría Ud, o con cuál grupo le gustaría pasar más tiempo? No es necesario que Ud. hable--puede escuchar solamente. Escriba la letra del grupo que escogió, y las cosas que más le interesa de este grupo.

2. Suponga que al rato el grupo que Ud. escogió tiene que ir a un banquete. De los grupos que quedan, ¿cuál le atraería y con cuál le gustaría pasar más tiempo? Otra vez, escriba la letra del grupo y los cosas de él que le interesa.

3. Suponga que este último grupo también tiene que salir para asistir al banquete. Escriba la letra y cosas interesantes de el grupo que más le interesa.

Este ejercicio está basado sobre investigaciones hechas por el Doctor John L. Holland. El declara que la gente tiene a ser atraída a los grupos que tienen los mismos intereses y capacidades que ellos mismos tienen. Holland también dice que las personas pueden estar agrupadas por tipo de personalidad.

SUGERENCIA PARA

MAS ESTUDIO: Termine la Self-Directed Search.

UNIDAD III

INTERESES

EXAMEN DE UNIDAD--PARTE 1

Relacione los términos siguientes con su definición, escribiendo la letra apropriada en el renglón de la izquierda.

_____1. Tarea

_____2. Cursos electivos

_____3. "Checklist"

_____4. Prestigio

_____5. Inventario

_____6 Riesgo

_____7. Interés

_____8. Pasatiempo

a. los cursos que uno escoge tomar

b. posibilidad de lastimarse, de perder o de fracasar, etc.; peligro

c. una necesidad de ser famoso o tener el respeto de otros

d. algo que le gusta hacer para divertirse en el tiempo libre (si tiene libertad para hacer lo que quiere)

e. algo a que se le dedica atención especial

f. una forma en la cual Ud. pone una marca junto a las tareas o carreras que le interesan; luego se le pide a Ud. que busque un patrón para las marcas, y así poder ayudarle a escoger las carreras que mejor conforma a sus intereses.

g. una responsabilidad diaria que se require para llevar a cabo una carrera

h. estimación de sus intereses basada en respuestas a preguntas relacionadas con sus gustos y antipatías; se evalúa comparando sus respuestas con las de los individuos en la carrera.

UNIDAD III

EXAMEN DE UNIDAD--PARTE 1

A. Ponga una "X" junto a las razones para aprender de sus intereses.

_____1. Los intereses afectan su estilo de vida.

_____2. Los intereses afectan la clase de gente con quienes Ud. está en contacto.

_____3. Los intereses influyen en la carrera que Ud. escoge.

_____4. Los intereses muchas veces satisfacen nececidades sociales y emocionales.

_____5. Los intereses influyen en los pasatiempos que persiga.

B. Explique como los intereses influyen en la selección de una carrera.

C. Ponga una "X" junto a las preguntas que puede hacerse a Ud. mismo para encontrar cuales son sus intereses.

_____1. ¿Cómo paso mis ratos libres?

_____2. ¿Cuántos hermanos y hermanas tengo?

_____3. ¿Tengo algunos pasatiempos?

_____4. ¿Dónde vivo?

_____5. ¿Cuáles cursos electivos he escogido en la escuela?

_____6. ¿Hay un patrón en los pasatiempos que persigo?

_____7. ¿Hay un patrón en los tipos de programas de televisión que miro, los libros que leo, etc.?

D. Nombre dos fuentes de información que le ayudarán en relacionar los intereses con las carreras.

1.

2.

E. Nombre dos intereses que Ud. ha descubierto que tiene.

1.

2.

F. Nombre dos carreras que Ud. ha descubierto que están relacionadas con sus intereses.

1.

2.

UNIDAD IV

HABILIDADES

HOJA DE INFORMES 1--TERMINOS Y DEFINICIONES

1. Habilidad--el poder o medio para hacer algo
2. Nivel de logro--etapa de progreso después de un período de entrenamiento o aprendizaje
3. Analítico--habilidad de dividir algo en partes para examinarlas y ver como se relaciona entre sí
4. Creatividad literario--habilidad de escribir con imaginación
5. Inteligencia--la habilidad de aprender y entender
6. Manual--hecho o labrado con la manos
7. Musical--tener habilidad en la música
8. Persuasivo--habilidad de convencer o hacer creer a alguien que haga algo porque parece ser un buen idea
9. Física--trabajar el cuerpo en tal forma que alcance una meta deseada
10. Social--gozar del compañerismo de otros

UNIDAD IV

HABILIDADES

HOJA DE ACTIVIDADES 1--ENCONTRANDO PALABRAS

Instrucciones: Termine las frases usando las siguientes palabras, luego busque la palabra en el Esquema "Encontrando Palabras." Trace una linea siguiendo cada palabra.

Ability	Intelligence	Persuasive
Achievement level	Manual	Physical
Analytical	Musical	Social
Creative literacy		

S R A B I L I T Y C D E F G I J L K T Q
O Z T K L B M A N U A L T U I E W X Z F
U S I L A C M U S I C A L O R E W B N H
N N J K L E R E R E S O C I A L O P T R
A C H I E V E M E N T L E V E L L A L T
W E R E P R E D T E D C Z W I O R K K E
C R E A T I V E L I T E R A C Y A B I L
E I V H S N O W Q L P X I R M C G Y R S
I N T E L L I G E N C E O S G T E D C H
E T I C S H H J A N A L Y T I C A L X B
R Y I P Q W S G D K V N M Z H F Y G H S
T I S V O P P E R S U A S I V E C H J K
P E D H C Y E V U O L K O W O G N V H T
T O W I V G H I O W D S F T E R B V N U
Y P E G B C S W Q R E D F J K O W P M E
E T Y P B S H E H N M S W E R O G R S R
Q T E W I G N M S G Y E Y V D G H P Y T
B K I T G B C D E T U H A D E R I P H R
I K E P H Y S I C A L E O B C H S T F P
T O E P B D H B W A Z X H I P F G K N E

1. Escribir con imaginación es _____.
2. Tener habilidad en la música se conoce también por ser _____.
3. Ser hecho, or labrado con la manos se conoce por _____.
4. El poder o medio para hacer algo es un(a) _____.

5. La habilidad de aprender y entender es _____.

6. La habilidad de convencer o hacer creer a alguien a que haga algo porque parece ser un buen idea es ser _____.

7. La etapa de progreso después de un período de entrenamiento o aprendizaje se conoce como _____.

8. La habilidad de dividir algo en partes para examinarlas y ver como se relaciona entre sí también se conoce por ser _____.

9. Trabajar el cuerpo en una forma de que uno alcance una meta deseada se llama _____.

10. Gozar del compañerismo de otros se conoce por ser _____.

UNIDAD IV

HABILIDADES

HOJA DE INFOMES 1--ENTENDIENDO SUS HABILIDADES

I. Porque debe aprender Ud. cuales son sus habilidades

A. Al conocer sus habilidades sirve como un medio de determinar sus fuerzas y debilidades.

B. Al conocer sus habilidades podrá evitar que Ud. escoge una carrera que le hará infeliz.

1. Su interés en una carrera no garantiza que Ud. tendrá éxito en ella.

2. Es necesario que Ud. pueda llevar a cabo las tareas de que se compone la carrera.

EJEMPLO: Tom está interesado en ser cirujano neurólogo. Ha leído muchos libros de este tema y hasta ha hablado con un cirujano de su pueblo nativo. Tom, sin embargo, no tiene las manos estables. Tienden a moverse todo el tiempo. Así es que Tom tiene el interés pero no la habilidad.

C. Al conocer sus habilidades le podrá ayudar a Ud. a limitar su selección de carrera.

II. Maneras en que Ud. puede determinar sus habilidades

A. Revisar sus calificaciones le ayudará a encontrar en cuales materias sale mejor.

(NOTE: Solamente si terminó todas la tareas y las hizo lo mejor que pudo.)

B. Revisar su nivel de logros le dará un idea de su lado fuerte y su lado débil.

(NOTE: Pruebas de logros generalmente se dan cada año. Si Ud. no sabe el resultado de ellas, hable con el consejero de la escuela.)

C. Piense en las cosas, la cuales otros han dicho que Ud. sobresale.

D. Termine el examen para medir sus habilidades.

III. Pasos a seguir después de descubrir sus habilidades

A. Use fuentes de información en su salón de clase relacionadas con las carreras que le interesan.

B. Determine cuales habilidades se requieren para tener éxito en la carrera.

C. Compare sus habilidades con los que se requieren para una carrera con éxito.

D. Si la carrera requiere habilidades que Ud. no tiene, mire otras carreras que son semejantes.

UNIDAD IV

HABILIDADES

HOJA DE ACTIVIDADES 2--DESCUBRIENDO SUS HABILIDADES

Instrucciones: Aquí hay algunas preguntas que le ayudarán en descubrir más acerca de sus habilidades. Sí la mayoría de sus respuestas es "sí" en una categoría, probablemente esto significa que lo hará bien, o por lo menos debe averiguar más de ella. Conteste las siguientes preguntas colocando una marca en el renglón apropriado.

A.	¿UD.:	SI	NO
1.	Piensa las cosas por Ud. mismo?	____	____
2.	Ve la relación entre cosas nuevas que ha aprendido y cosas que ya había aprendido antes?	____	____
3.	Recuerda lo que ha aprendido sin hacer mucho esfuerzo?	____	____
4.	Sabe más de ciertas materias que sus compañeros de clase?	____	____
5.	Tiene calificaciones con promedio superior en muchas materias?		

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

B.	¿UD.:	SI	NO
1.	Dedica tiempo extra en ciertas tareas que le interesan?	____	____
2.	Sigue trabajando en proyectos aunque no ha tenido buen resultado después de muchas pruebas?	____	____
3.	Quiere saber las causas y las razones por las cuales ocurren las cosas?	____	____

4.	Le gusta leer de inventos o descubrimientos nuevos?	____	____
5.	Se goza entendiendo lo que hace a que las cosas trabajan, hasta el punto de deshacerlas?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

C.	¿ES UD. EL TIPO DE PERSONA QUE:	SI	NO
1.	Escribe composiciones de las que los maestros dicen que son buenas?	____	____
2.	Escribe cuentos de los que otros han dicho que son muy buenos?	____	____
3.	Escribe poesía de la que otros han dicho que es muy buena?	____	____
4.	Lee cada vez que tiene la oportunidad?	____	____
5.	Le es fácil encontrar ideas para cuentos, poemas, etc.?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

D.	¿UD.:	SI	NO
1.	Le gusta el dibujo o la pintura?	____	____
2.	Dibuja cuadros de los que otros dicen que son buenos?	____	____
3.	Dibuja caricaturas de las que otros dicen que son buenas?	____	____

4.	Usa el arte como una manera de decirle a otros como Ud. piensa o se siente?	____	____
5.	Le gusta ver el arte de otros?	____	____
6.	Hace dibujos mientras está pensando?	____	____
7.	Usa el óleo con éxito?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

E. ¿UD.:		SI	NO
1.	Canta bien?	____	____
2.	Tiene personas que le piden que cante para eventos especiales?	____	____
3.	Toma lecciones con alguien para aprender a tocar algún instrumento musical?	____	____
4.	Tiene personas que le piden que toque algún instrumento musical para eventos especiales?	____	____
5.	Toca o canta en un conjunto musical en la iglesia, en la escuela, o por dinero?	____	____
6.	Le gusta escuchar la música?	____	____
7.	En la opinión de alguien que es un experto, tiene Ud. talento musical más que la mayoría de las personas?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

F. ¿UD. SOBRESALE EN:		SI	NO
1.	Vender cosas?	____	____
2.	Hacer que otros vean su punto de vista?	____	____
3.	Persuadir a sus amigos a hacer algo?	____	____
4.	Persuadir a sus padres a que le permitan hacer algo?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

G. ¿UD.:		SI	NO
1.	Juega en un equipo deportivo en su esucela o en su ciudad?	____	____
2.	Participa a menudo en actividades físicas?	____	____
3.	Le gusta mirar los deportes en vivo o por televisión?	____	____
4.	Recibe elogio de su entrenador porque ejecuta bien algún deporte?	____	____
5.	Piensa que va bien en los deportes?	____	____
6.	Piensa que está en buena condición física?	____	____
7.	Recibe alabanza de otros porque juega bien algún deporte?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

H.	¿UD. SOBRESALE EN:	SI	NO
1.	Hacer un rompecabezas?	____	____
2.	Hacer un modelo de naves, carros o aviones?	____	____
3.	Costura u otra clase de bordado?	____	____
4.	Seguir instrucciones?	____	____
5.	Construir cosas que requiren trabajo extra y tiempo?	____	____
6.	Proyectos que requiren juntar piezas pequeñas?	____	____
7.	Reparar máquinas?		

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

I.	¿UD.:	SI	NO
1.	Le gusta ayudar a otros?	____	____
2.	Se ha dado cuenta de que sus amigos le cuentan de sus problemas?	____	____
3.	Muchas veces piensa en la manera de hacer que otros se sienten mejor?	____	____
4.	Le gustar estar con otros?	____	____
5.	Trata de parar las peleas antes de que estén fuera de control?	____	____
6.	Generalmente controla su mal humor?	____	____
7.	Trata de entender el punto de vista de otros?	____	____

TOTAL DE RESPUESTAS "Sí" _____

PARA ENCONTRAR LO QUE SIGNIFICAN SUS RESPUESTAS:

1. Escriba la letra del grupo que tenía más respuestas "sí."

2. Escriba la letra del grupo que está en segundo lugar.

3. Compare las letras al esquema en la página siguiente para conocer sus habilidades.

A. INTELIGENCIA	Ud. tiene la habilidad de aprender facilmente
B. ANALITICO	Ud. tiene la habilidad de resolver problemas al dividirlos en partes y ver como se forma el total.
C. CREATIVO	Ud. tiene la habilidad de escribir en una manera que entretiene a otros.
D. ARTISTICO	Ud. tiene la habilidad de hacer cosas que tienen forma y/o belleza.
E. MUSICAL	Ud. tiene la habilidad de juntar los tonos en una manera tal que sean agradables al oído.
F. PERSUASIVO	Ud. tiene la habilidad de convencer a otros.
G. FISICO	Ud. tiene la habilidad de usar su cuerpo, o parte de su cuerpo para alcanzar una meta deseada.
H. MANUAL	Ud. tiene la habilidad de usar sus manos para alcanzar una meta deseada.
I. SOCIAL	Ud. tiene la habilidad de llevarse bien con otros y/o ayudar a otros.

UNIDAD IV

HABILIDADES

HOJA DE ACTIVIDADES 3--COMPARANDO SUS HABILIDADES CON LAS CARRERAS

Instrucciones: Usando fuentes de información en su sala de clase, busque cinco carreras que requieren las habilidades que Ud. tiene; usando información acerca de cada carrera, termine el esquema de abajo:

NOMBRE DE LA CARRERA	FUENTE DE INFORMACION	OTRAS HABILIDADES QUE SE NECESITAN	¿LE GUSTARIA ESTA CARRERA?

UNIDAD IV

HABILIDADES

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 2

Una los siguientes términos con sus definiciones poniendo la letra correcta en el renglón a la izquierda.

_____1. Musical		a.	la habilidad de aprender y entender
_____2. Nivel de logro		b.	tener habilidad en la música
_____3. Manual		c.	escribir con imaginación
_____4. Persuasivo		d.	etapa de progreso después de un período de entrenamiento o aprendizaje
_____5. Creativo		e.	hecho, o labrado con las manos
_____6. Analítico		f.	trabajar el cuerpo en tal forma que alcance una meta deseada
_____7. Social		g.	habilidad de dividir algo en partes para examinarlas y ver como se relaciona entre sí.
_____8. Física		h.	habilidad de convencer o hacer creer a alguien a que haga algo porque parece ser un buen idea
_____9. Inteligencia		i.	el poder o medio para hacer algo
_____10. Habilidad		j.	gozar del compañerismo de otros

UNIDAD IV

HABILIDADES

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 3

A. Conteste las siguientes declaraciones con un Verdad o un Falso, poniendo una V para Verdad y F para Falso en el renglón de la izquierda.

_____1. Al revisar sus calificaciones le ayudará a encontrar sus habilidades--aunque no terminó todas las tareas ni los hizo lo mejor que pudo.

_____2. Al revisar su nivel de logros le dará un idea de su lado fuerte y su lado débil.

_____3. Al pensar en las cosas en las que otros han dicho que Ud. hace bien le ayudará a encontrar sus habilidades.

_____4. Al conocer sus habilidades le ayudará a limitar la selección de carreras.

_____5. Ud. no necesita ninguna habilidad, solamente interés para tener éxito en alguna carrera.

_____6. Completar los exámenes de medición de habilidades le ayudará a descubrir sus habilidades.

B. Haga una lista de los pasos que Ud. debe seguir para comparar sus habilidades con las carreras.

1.

2.

3.

4.

C. Nombre una habilidad que Ud. tiene y una carrera que requiere el uso de esta habilidad.

D. Explique, usando sus propias palabras, por qué es importante aprender cuales son sus habilidades.

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE INFORMES 1--TERMINOS Y DEFINICIONES

1. Aptitud--una habilidad que Ud. tiene; apto para aprender o entender

2. Percepción de oficinista--la habilidad de percebir detalles en material verbal o tabular; poder observar diferencias en los textos escritos, poder hacer corrección de pruebas de palabras y números

3. Destreza digital--de mover los dedos rápidamente con exactitud. Manipular objetos pequeños con los dedos

4. Percepción de forma--habilidad de percebir detalles en objetos; hacer comparaciones y descriminaciones y ver diferencias menores en contornos y degradaciones de figuras en lo ancho y lo largo de líneas

5. Inteligencia--habilidad general de poder aprender; la habilidad de captar o comprender instrucciones y principios básicos; habilidad de razonar y hacer juicios; se relaciona con sacar buenas calificaciones en la escuela

6. Destreza manual--habilidad de mover la manos fácilmente y con habilidad; poder trabajar con las manos haciendo movimientos de poner y voltear

7. Coordinación motora--habilidad de coordinar los ojos y manos o dedos rápidamente con exactitud haciendo movimientos precisos con rapidez; habilidad de responder física y rápidamente y con exactitud

8. Numérica--habilidad de hacer funciones matemáticas rápidamente y con exactitud

9. Percepción de espacio--habilidad de comprender formas en el espacio y entender la relación de objetos planos y sólidos; se puede usar en tareas como leer proyectos y solucionar problemas de geometría

10. Verbal--habilidad de comprender el significado de las palabras y las ideas asociadas con ellas; poder presentar información o ideas con claridad

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE INFORMES 1--DESCRIFRANDO LOS TERMINOS

Instrucciones: Descifre Ud. los términos siguientes.

1. Una habilidad natural que Ud. tiene; apto para aprender o entender

   ttaudip _____

2. Habilidad general de poder aprender; la habilidad de captar o comprender instrucciones y principios básicos; habilidad de razonar y hacer juicios; se relaciona con sacar buenas calificaciones en la escuela

   tinceliginea _____

3. Habilidad de comprender el significado de las palabras y las ideas asociadas con ellas; poder presentar información o ideas con claridad

   lrevba _____

4. Habilidad de hacer funciones matemáticas rápidamente y con exactitud

   rneumcali _____

5. Habildad de comprender formas en el espacio y entender la relación de objetos planos y sólidos; se puede usar en tareas como leer proyectos en solucionar problemas de geometría

   laipacse _____

6. Habilidad de percebir detalles en los objetos; hacer comparaciones y descriminaciones y ver diferencias menores en los contornos y degradaciones de figuras en lo ancho y lo largo de las líneas.

ciprenópec ed marfo _____ _____

7. Habilidad de percebir detalles en material verbal o tabular; poder observar diferencias en los textos escritos, poder hacer corrección de pruebas de palabras y números

nepercópic relalaci _____ _____

8. Habilidad de coordinar los ojos y manos o dedos rápidamente con exactitud. Haciendo movimientos precisos con rapidez; habilidad de responder física y rápidamente y con exactitud

cradioninocó aromot _____ _____

9. Habilidad de mover la manos fácilmente y con habilidad; poder trabajar con las manos haciendo movimientos de poner y voltear

zederats lamuan _____ _____

10. Habilidad de mover los dedos rápidamente, y con exactitud manipular objetos pequeños con los dedos

sadretze ratlidca _____ _____

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE INFORMES 2--APRENDIENDO ACERCA DE APTITUDES

I. Por qué debe Ud. aprender cuales son sus aptitudes

A. Conocer sus aptitudes le puede ayudar a reducir el número de sus alternativas en las carreras y en las que Ud. puede hacer lo mejor con menos esfuerzo.

B. Conocer sus aptitudes le ayudará a predecir que tan bien va a desarollar las responsabilidades de una carrera.

C. Conocer sus aptitudes le ayudará a Ud. y a otros predecir que tan bien va a salir después de un entrenamiento adicional y/o más educación.

EJEMPLO: La prueba **Scholastic Aptitude Test** le dice a Ud. y a otros la oportunidad que Ud. tendrá para tener éxito en el colegio.

D. Conocer sus aptitudes le ayudará a predecir el nivel que puede alcanzar en la escuela y en el trabajo.

E. Conocer sus aptitudes le dará una idea de su lado fuerte y su lado débil.

II. Maneras de encontrar cuales son sus aptitudes

A. Pregúntese a Ud. mismo, ¿En cuáles cosas sobresalgo? ¿En cuáles cosas puedo hacer algo bien sin hacer mucho esfuerzo?

B. Sométase a pruebas que se usan para medir aptitudes.

1. A estas pruebas se les llaman "aptitude batteries."

2. Generalmente son dadas por agencias de trabajo para que puedan saber donde colocarle a Ud.

3. La prueba dada por la Comisión de Empleos de Texas es la **General Aptitude Test Battery**.

C. Sométase a pruebas que midan aptitudes específicas.

1. Estas se dan en los negocios, escuelas técnicas, y escuelas especializadas.

EJEMPLO: Pruebas de oficinista, pruebas de arte, pruebas de música

2. Estas se usan para predecir su éxito en terminar programas de entrenamiento en estas áreas.

III. Por qué son dadas las pruebas de aptitudes

A. Para reconocer sus aptitudes y así poder planear su educación y/o entrenamiento.

B. Para entender mejor las ventajas que Ud. ya conoce.

C. Para ayudarle a hacer la decisión de entrar inmediatamente a trabajar.

EJEMPLO: Estas pruebas están dadas por agencias de trabajo.

D. Para ayudarle a limitar sus alternativas en una carrera.

IV. ¿Se pueden mejorar las calificaciones de una prueba de aptitud?

A. En unos casos, la calificación se puede mejorar con práctica.

B. El propósito de esas pruebas de aptitud es mostrarle a Ud. lo que puede hacer bien naturalmente.

V. Como pueden las pruebas de aptitudes medir aptitudes.

A. Se identifican las aptitudes que se requieren para tener éxito en ciertas áreas.

B. Aptitudes se dividen en factores.

C. Estos factores se usan para predecir la aptitud.

EJEMPLO: La aptitud de inteligencia tiene los factores siguientes: como entiende Ud. lo que escucha o lee, como puede razonar problemas que tienen que ver con números, que tan bien mira Ud. como ciertas figuras pueden formar un objeto, y que tan bien puede recordar las cosas.

D. Se hacen pruebas que miden los factores.

E. Después de tomar algunas pruebas de aptitudes, sus calificaciones se comparán a las carreras que requieren los aptitudes para llevar a cabo las responsabilidades del trabajo.

IV. Que debe hacer Ud. depués de descubrir sus aptitudes

A. Utilice fuentes de información en su salón de clase para encontrar más informes sobre las carreras que requieren sus aptitudes.

B. Entreviste a trabajadores en las carreras que le interesan para encontrar cuales aptitudes ellos consideran importantes.

C. Si una carrera que le interesa verdaderamente no requiere los aptitudes que Ud. posee, mire hacia otras carreras semejantes.

(NOTE: Muchas veces, las carreras que son semejantes requieren aptutudes que son diferentes.)

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 2--MIDIENDO SU APTITUD DE OFICINISTA

Instrucciones: Esta actividad mide su habilidad de detectar diferencias en el texto y de hacer correcciones de palabras y números. Para descubrir si tiene Ud. esta aptitud, después de que su maestro le ha leído las instrucciones, comienza cuando él lo indique.

Lea cada par de ítemes, trace un círculo alrededor de la I si son IGUALES, o de la N si NO son iguales.

1.	Addie Johnson	Addie Johnsen	I	N
2.	Youngjoo Yoon	Youngjoo Yoon	I	N
3.	S. Cunningham	S. Cunningham	I	N
4.	Jan Skrivanek	Jan Skrabanek	I	N
5.	Phillis House	Phillip House	I	N
6.	Albert Jimenez	Albert Jimenez	I	N
7.	Irene Lunceford	Irene Lunsford	I	N
8.	Convenience	Convenience	I	N
9.	Acquaintance	Acquaintence	I	N
10.	Box Inc.	Box Icn.	I	N
11.	892 346	892 346	I	N
12.	503 CND	503 GND	I	N
13.	1C606F7	1C606F7	I	N
14.	WMMWW	WWMMW	I	N
15.	593-50-7642	592-50-7642	I	N

16.	726-98-1124	726-98-1214	I	N
17.	BZR-AO-FZXP	BZR-AO-FZXP	I	N
18.	4296	4276	I	N
19.	MgFd	Mgd	I	N
20.	2LQ8	21Q8	I	N

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 3--MIDIENDO SU APTITUD NUMERICA

Instrucciones: Esta actividad mide su habilidad de hacer operaciones matemáticas rápidamente y con exactitud. Circule la letra de la respuesta correcta en cada problema. Puede usar la Hoja de Actividades para sacar las repuestas. No empiece hasta que su maestro le indique.

1. Bill gana $1.25 la hora. ¿Cuánto ganaría si trabaja 6 horas?
   a. $6.50
   b. $6.00
   c. $7.50
   d. Ninguna de éstas

2. Lucy vendió 1/3 de la cantidad de computadores que vendió el mes pasado cuando vendió 24. ¿Cuántas computadores vendió este mes?
   a. 8 1/3
   b. 7 1/3
   c. 8
   d. Ninguna de éstas

3. 540
   +312
   a. 742
   b. 852
   c. 850
   d. Ninguna de éstas

4. 654
   832
   114
   +508
   a. 2008
   b. 2108
   c. 2248
   d. Ninguna de éstas

5. 54 + 16=
   a. 80
   b. 70
   c. 40
   d. Ninguna de éstas

6. 42 1/2
   +3 3/4
   a. 45 1/4
   b. 46 1/2
   c. 46 1/4
   d. Ninguna de éstas

7. 426
-159

a. 276
b. 267
c. 278
d. Ninguna de éstas

8. 793
- 21

a. 762
b. 752
c. 772
d. Ninguna de éstas

9. 9.36
- 4.50

a. 5.76
b. 4.86
c. 3.76
d. Ninguna de éstas

10. 27
-12

a. 15
b. 25
c. 35
d. Ninguna de éstas

11. 9 3/8
-2 1/4

a. 6 2/4
b. 7 1/8
c. 7 1/4
d. Ninguna de éstas

12. 34
x12

a. 408
b. 208
c. 608
d. Ninguna de éstas

13. 563
x 48

a. 28042
b. 27024
c. 27014
d. Ninguna de éstas

14. 7/63

a. 9
b. 8
c. 7
d. Ninguna de éstas

15. $104 \div 13 =$

a. 8.6
b. 8
c. 8.4
d. Ninguna de éstas

16. $2\ 1/2 \div 1/4 =$

a. 10
b. 12 1/2
c. 10 1/4
d. Ninguna de éstas

17. $78 \times 10 =$

a. 790
b. 780
c. 770
d. Ninguna de éstas

18. $29 - 4 =$

a. 15
b. 16
c. 17
d. Ninguna de éstas

19. $999 - 99 =$

a. 911
b. 900
c. 811
d. Ninguna de éstas

20. $450 + 490 =$

a. 940
b. 860
c. 920
d. Ninguna de éstas

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 4--MIDIENDO SU APTITUD DE PERCEPTION DE FORMA

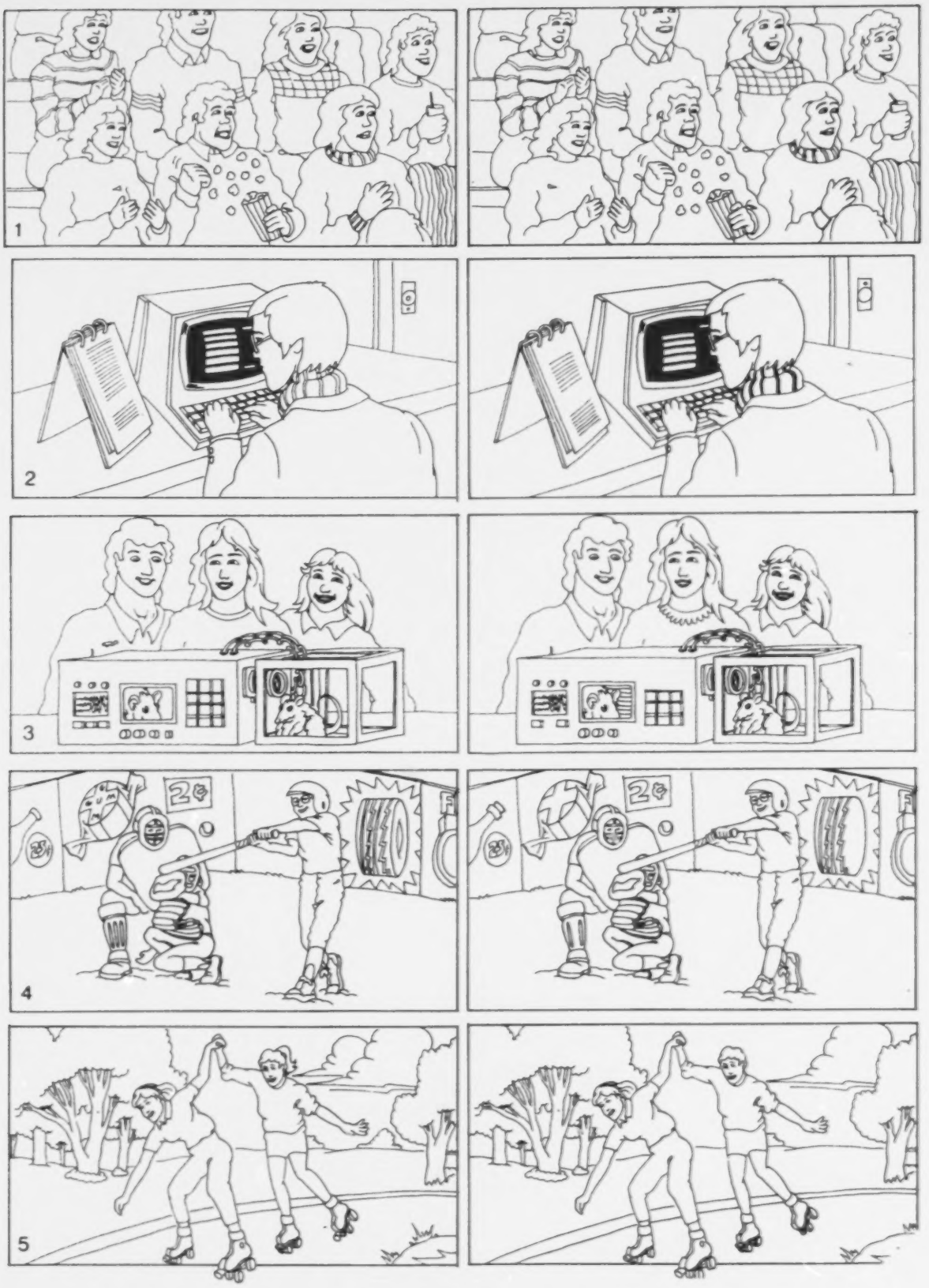
Instrucciones: Esta actividad mide su habildad de percebir detalles en los objetos.

PAGINA 1--¿QUE HA CAMBIADO?

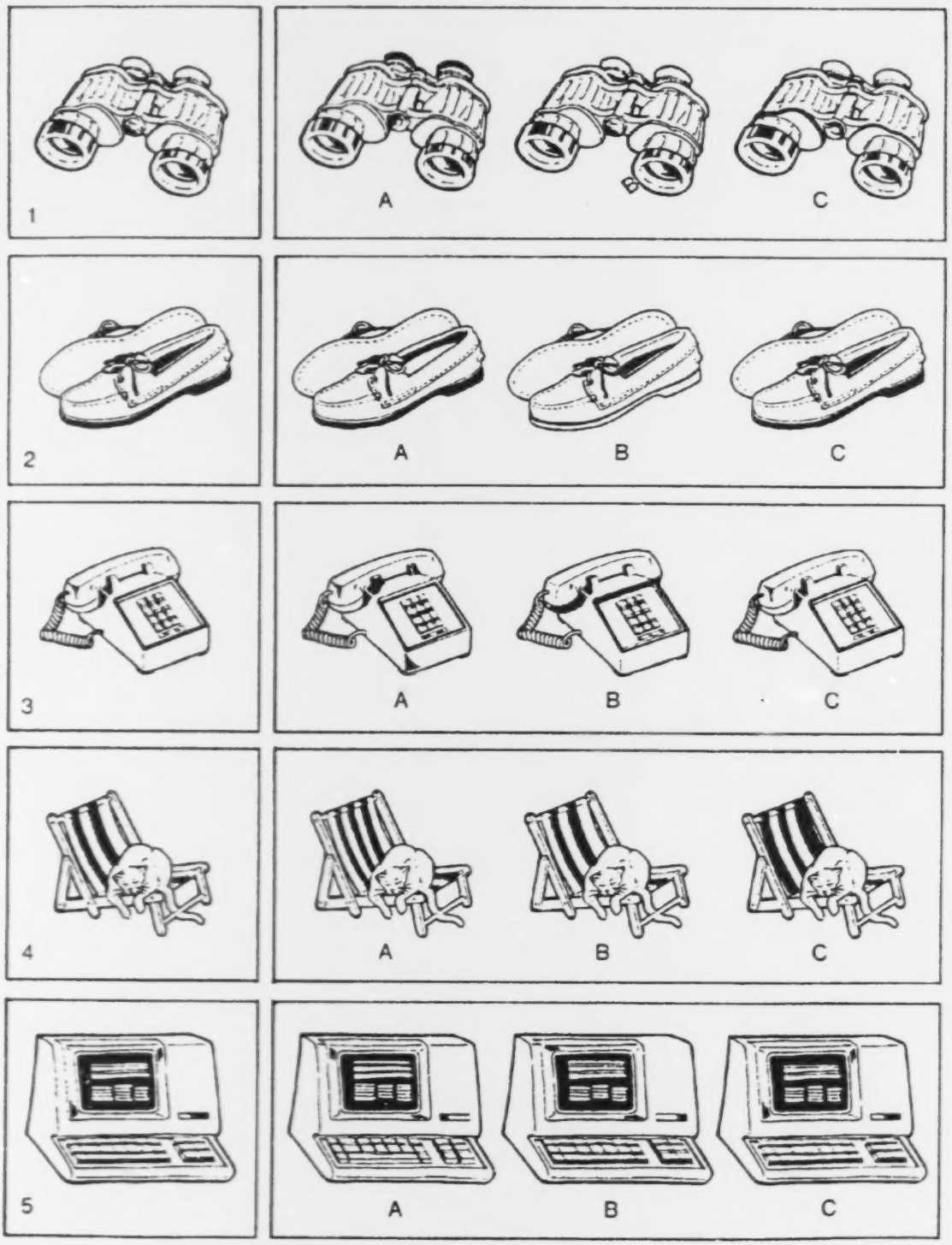
1. La primera página tiene cinco grupos de dibujos, fíjese bien en el dibujo a la izquerda.
2. Mire el segundo dibujo. Hay seis cosas que son diferentes.
3. Circule las seis cosas equivocadas en cada dibijo.
4. No empiece hasta que su maestro le indique.

PAGINA 2--¿CUALES SON IGUALES?

1. Fíjese bien en la figura a la izquierda.
2. Circule la letra de la figura a la derecha que es igual a la de la izquierda.
3. No empiece hasta que su maestro le indique.



97


1
A
C
2
A
B
C
3
A
B
C
4
A
B
C
5
A
B
C

UNIDAD V

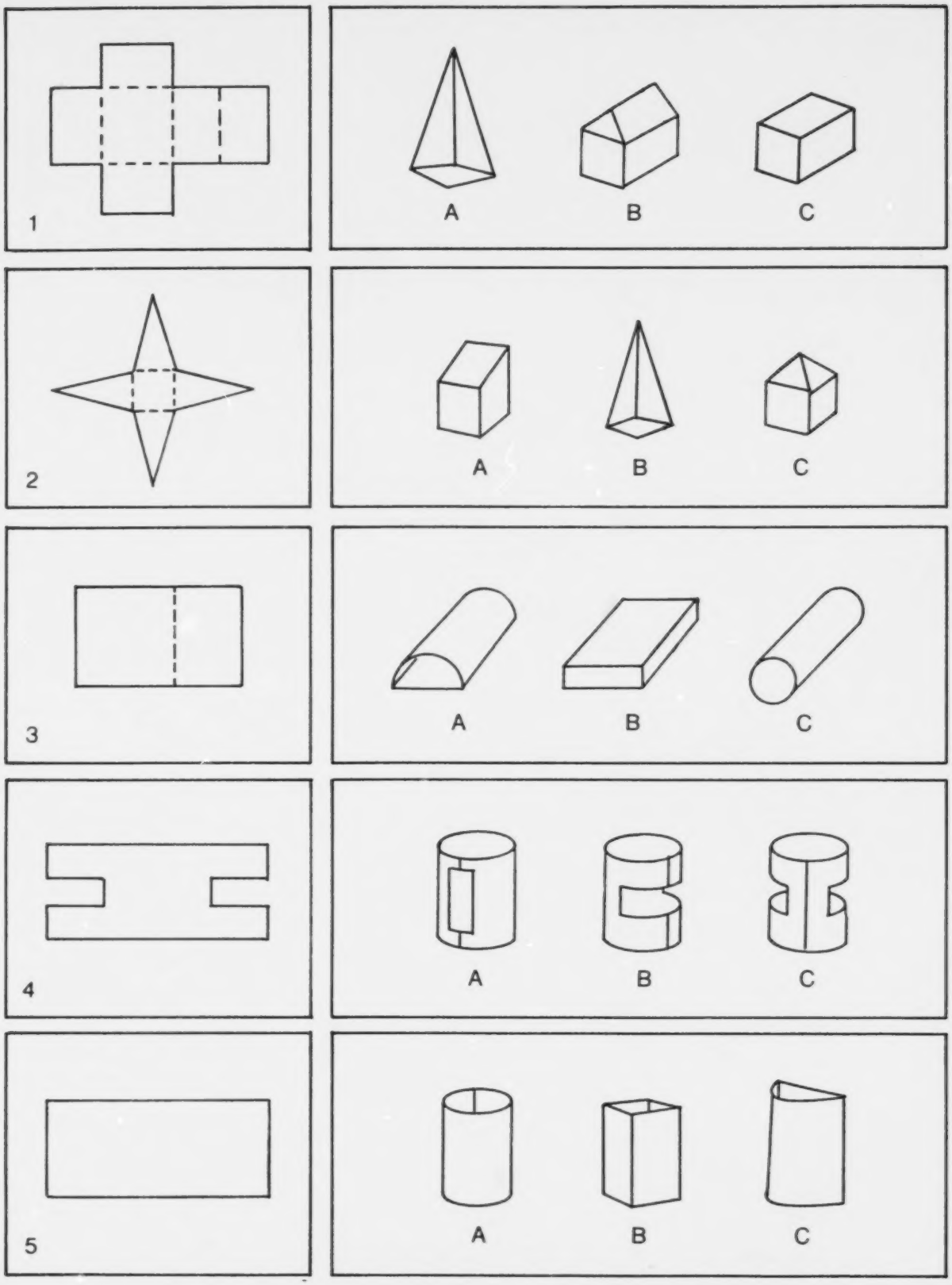
APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 4--MIDIENDO SU

APTITUD DE PERCEPCION DE ESPACIO

Instrucciones: Esta actividad mide su habilidad de entender la relación entre objetos planos y sólidos. Para descubrir si tiene este aptitud:

1. Mire la figura a la izquierda con cuidado.
2. La figura, si le doblara, formaría uno de los dibujos a la derecha.
3. Circule la letra de la figura correcta.
4. No empiece esta actividad hasta que su maestro le indique.


1
A
B
C
2
A
B
C
3
A
B
C
4
A
B
C
5
A
B
C

UNIDAD V

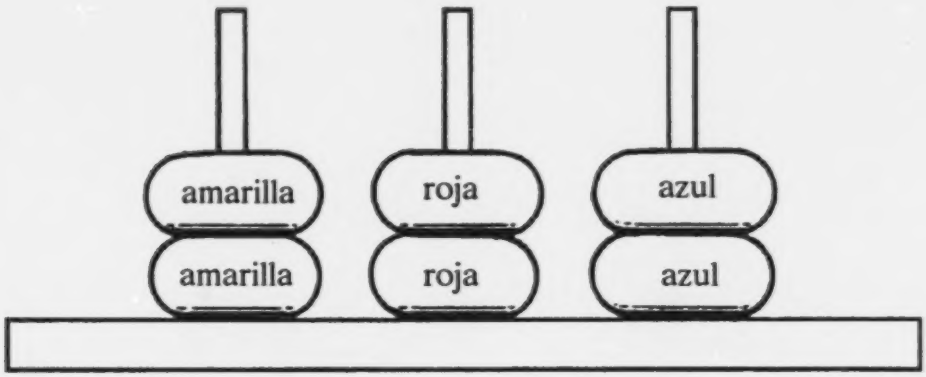
APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 6--MIDIENDO SU APTITUD

DE DESTREZA DIGITAL

Instrucciones: Esta actividad mide su aptitud en destreza digital; habilidad de mover los dedos rápidamente y con exactitud y de manejar objetos pequeños con sus dedos.

1. Comience cuando su maestro le indique, Ud. va a poner la arandela en el orden mostrado abajo:



2. Su maestro usará un cronómetro para marcar el tiempo que tarda en poner las arandelas en el palo correcto.

3. Anote sus tiempos en la HOJA DE ACTIVIDADES 8--ESQUEMA DE APTITUDES.

UNIDAD V

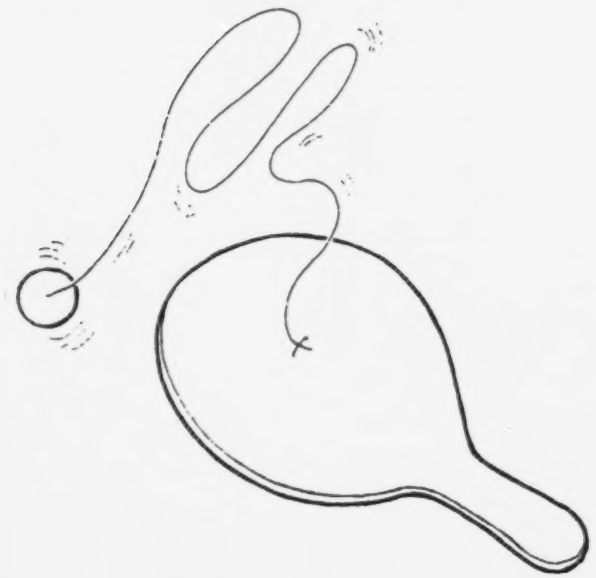
APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 7--MIDIENDO SU APTITUD

DE COORDINACION MOTORA

Instrucciones: Esta actividad mide su habilidad de coordinar los movimientos de ojos y manos rápidamente y con exactitud, para hacer movimientos precisos con rapidez.

1. Use la pelota de paleta para medir su aptitud.
2. Mantenga la pelota en movimiento el más tiempo posible.
3. Su maestro marcará el tiempo que duró Ud. en jugar con la pelota.
4. Anote sus tiempos en la HOJA DE ACTIVIDADES 8--ESQUEMA DE APTITUDES.



UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 8--ESQUEMA DE APTITUDES

Instrucciones: 1. Escriba los resultados de su actividades de aptitudes que terminó en esta unidad.

APTITUDES MEDIDAS	# DE PREGUNTAS	# CORRECTAS	TIEMPO
Oficinista	20		N/A
Numérica	20		N/A
Percepción de Forma	10		N/A
Percepción de Espacio	5		N/A
Destreza Digital	N/A	N/A	
Coordinación Motora	N/A	N/A	

2. Escriba dos aptitudes que fueron medidas en las cuales Ud. siente que hizo lo mejor:

a.

b.

UNIDAD V

APTITUDES

HOJA DE ACTIVIDADES 9--INVESTIGANDO CARRERAS

QUE CONCUERDAN CON MI APTITUD

Instrucciones: Use todas las fuentes de información posibles para contestar estas preguntas:

1. ¿Cómo se llama(n) la(s) carrera(s) que concuerda(n) con su aptitud?

2. ¿Cuáles son las responsabilidades de cada carrera identificada en la pregunta 1?

3. Si una persona no posee la(s) aptitud(es) en la lista, ¿cómo afectará el desempeño de su trabajo?

4. ¿Ser de ayuda la aptitud en la educación/entrenamiento requerido para la carrera? Explique.

5. Haga una lista de otras aptitudes requeridas.

UNIDAD V

APTITUDES

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 1

Compare los términos y definiciones poniendo la letra correcta en el renglón de la izquierda.

_____ 1. Coordinación motora

_____ 2. Destreza manual

_____ 3. Verbal

_____ 4. Inteligencia

_____ 5. Aptitud

_____ 6. Numérica

_____ 7. Percepción de Espacio

_____ 8. Percepción de forma

_____ 9. Destreza digital

_____10. Percepcíon de oficinista

a. Habilidad general de poder aprender; la habilidad de captar o comprender instrucciones y principios básicos; habilidad de razonar y hacer juicios; se relaciona con sacar buenas calificaciones en la escuela.

b. Habilidad de comprender el significado de las palabras y las ideas asociadas con ellas; poder presentar información o ideas con claridad

c. Habilidad de hacer funciones matemáticas rápidamente y con exactitud

d. Habildad de comprender formas en el espacio y entender la relación de objetos planos y sólidos; se puede usar en tareas como leer proyectos y solucionar problemas de geometría

e. Una habilidad natural que Ud. tiene; apto para aprender o entender

f. Habilidad de mover la manos fácilmente y con habilidad; poder trabajar con las manos haciendo movimientos de poner y voltear

g. Habilidad de coordinar los ojos y manos o dedos rápidamente con exactitud haciendo movimientos precisos con rapidez; habilidad de responder físicamente rápidamente y con exactitud

h. Habilidad de mover los dedos rápidamente y con exactitud y manipular objetos pequeños con los dedos

i. La habilidad de percebir detalles en material verbal o tabular; poder observar diferencias en los textos escritos, poder hacer corrección de pruebas de palabras y números

j. Habilidad de percebir detalles en los objetos; hacer comparaciones y descriminaciones y ver diferencias menores en los contornos y degradaciones de figuras en lo ancho y lo largo de las líneas

UNIDAD V

APTITUDES

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 2

A. Conteste las siguientes preguntas con Verdad si la declaración es correcta y Falso si es incorrecta, poniendo una V para Verdad o una F para Falso en el renglón de la izquierda.

_____ 1. Conocer sus aptitudes le puede ayudar a reducir el número de alternativas en las carreras en las Ud. puede hacer lo mejor con el menor esfuerzo.

_____ 2. Conocer sus aptitudes le ayudará a Ud. a predecir que tan bien va a salir del entrenamiento adicional y/o más educación.

_____ 3. Conocer sus aptitudes le dará una idea de su lado fuerte y su lado débil.

_____ 4. Pruebas de aptitud pueden ayudarle a hacer decisiones acerca de entrar a trabajar inmediatamente.

_____ 5. Se puede mejorar la calificación de una prueba de aptitud con práctica; sin embargo, el propósito de las pruebas de aptitud es de demostrarle a Ud. lo que puede hacer bien naturalmente.

B. Llene los blancos usando las palabras dadas abajo para completar las frases siguientes.

baterías	**General Aptitude Test Battery**
áreas	naturalmente
Differential Aptitude Test	personalmente
factores	**Scholastic Aptitude Test Battery**
general	específico

1. Pruebas usadas para medir varias aptitudes se llaman

_____ _____ _____.

2. La prueba dada por Texas Employment Commission es la

_____ _____ _____

_____.

3. Las pruebas dadas por escuelas de negocio, técnicas y especializadas miden aptitudes _____.

4. El propósito de las pruebas de aptitudes es de darle a Ud. una idea de las cosas en las cuales Ud. sobresale _____.

5. Al medir aptitudes, las aptitudes que identifique se debe dividir en _____.

C. Ponga una "X" junto a las declaraciones que indican cosas que se puede hacer para descubrir sus aptitudes.

_____1. Pregunte a sus padres de las cosas que Ud. hace bien.

_____2. Termine una prueba de aptitud de batería.

_____3. Pregúntese a Ud. mismo, ¿cuáles cosas puedo hacer bien? ¿Qué cosas puedo hacer sin hacer mucho esfuerzo?

_____4. Termine las pruebas de aptitudes que miden aptitudes específicas.

_____5. Vaya con un adivino.

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE INFORMES 1--TERMINOS Y DEFINICIONES

1. Autocrático--teniendo poder absoluto; una persona autocrática fuerza a otros a que hagan lo que él manda
2. Comunicar--expresar información en tal forma que otra persona puede entenderla
3. Democrático--la práctica de permitir igual participación para todos los miembros de una sociedad
4. Confiable--de confianza, se puede depender de alguien
5. Iniciativa--la habilidad de hacer cosas sin que alguien le pida que lo haga
6. Liderazgo--la habilidad de inculcar confianza y lealtad para que otros le siguen a uno para alcanzar cierta meta
7. Madurez--la condición de haber crecido plenamente
8. Motivación--el deseo que le impulsa a hacer algo
9. Optimista--la creencia de que hay más cosas buenas que malas
10. Firmeza de convicción--hacer una decisión lógica y quedarse con ella, aunque la mayoría no estén de acuerdo con Ud.

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE ACTIVIDADES 1--DESCIFRANDO TERMINOS

Instrucciones: Descifre las siguientes palabras:

1. Un deseo que le impulsa a hacer algo

   viciatomón _____

2. Expresar información en tal forma que otra persona puede entenderla

   racucinom _____

3. La creencia de que hay más cosas buenas que malas

   tomipatis _____

4. Teniendo poder absoluto; una persona autocrática fuerza a otros a que hagan lo que él manda

   trácoticaur _____

5. La habilidad de inculcar confianza y lealtad para que otros le siguen a uno para alcanzar cierta meta

   garilodez _____

6. De confianza, se puede depender de alguien

   liafnobec _____

7. La condición de haber crecido plenamente

   zeduram _____

8. La habilidad de hacer cosas sin que alguien le pida que lo haga

   itavicinii _____

9. Hacer una decisión lógica y quedarse con ella, aunque la mayoría no estén de acuerdo con Ud.

mazefir ed viccinócon _____

10. La práctica de permitir igual participación para todos los miembros de una sociedad

catimoderac _____

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE INFORMES 2--EL LIDERAZGO

I. ¿Qué es el liderazgo?

A. El liderazgo es la habilidad de inculcar confianza y lealtad para que otros le sigan a uno voluntariamente para poder alcanzar una meta deseada.

B. Un líder no es siempre aquél a quien se le ha dado la autoridad.

EJEMPLO: Algunos líderes con naturalidad se encargan de esta responsibilidad en grupos.

II. Ventajas en hacerse un líder

(NOTE: El liderazgo se puede aplicar a muchas áreas de su vida.)

A. Para ganar confianza en Ud. mismo

B. Para aprender a vencer nuevos retos

C. Para alcanzar madurez

D. Para aprender a escuchar a otros y a respetar sus opiniones

E. Para alcanzar metas más rápido

III. Desventajas en hacerse un líder

A. Debe estar dispuesto a trabajar más duro que los demás

B. Debe estar bien informado

C. Debe estar dispuesto a permanecer en una decisión aunque la mayoría no estén de acuerdo con Ud.

D. Debe mantenerse entusiasmado y optimista aunque en realidad no lo siente

IV. Como se hace un líder

A. Siendo un buen seguidor.

B. Conociendo su lado fuerte y su lado débil.

C. Estudie las cualidades que se necesita para ser un buen líder.

D. Aprenda a ser un líder.

(NOTE: Dése cuenta que los líderes se hacen, no nacen.)

V. Maneras en que Ud. puede convencer a otros de que Ud. es un líder

A. Esté dispuesto a tomar responsabilidad.

B. Sea un buen oidor.

C. Sea justo; escuche y respete las opiniones de otros.

D. Dése cuenta de que le toca a Ud. animar a otros a tomar responsabilidades con Ud.

E. Utilice los talentos de todos del grupo.

VI. Los <u>buenos</u> líderes son escogidos por lo siguiente:

A. Sus habilidades

B. Sus experiencias

C. Su manera de tratar a otros

D. Su conocimiento de los pasos del liderazgo

E. Su habilidad de reaccionar con calma en situaciones de apremio

VII. Cualidades de un líder

A. Iniciativa

B. Motivación

C. Confiable

D. Cree en la democracia

E. Comunicación

F. Firmeza de convicción

G. Personalidad agradable

H. Sentido del humor

I. Simpático y comprensivo

VIII. Lugares donde puede usar sus talentos de liderazgo

A. La escuela

EJEMPLOS: Consejo Estudiantil, Sociedad de Honores

B. El trabajo

EJEMPLOS: Supervisando a otros o mostrando a los empleados nuevos como hacer algo que Ud. ya sabe hacer

C. La iglesia

EJEMPLOS: Grupos de jóvenes, clases de Escuela Dominical

D. Clubs

EJEMPLOS: Rotario, Clubs sociales

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE ACTIVIDADES 2--¿TIENE UD. LO NECESARIO PARA SER UN LIDER?

Instrucciones: Aunque no existe una prueba que se puede usar para predecir su éxito como un líder, hay ciertas características que un líder debe poseer en mayor cantidad que los que no son líderes. Para descubrir si Ud. posee esos rasgos, circule la letra de la respuesta que mejor describe la acción que Ud. haría en las siguientes situaciones:

SECCION I

El director de su escuela acaba de anuciar que el Concilio de la escuela, "para proveer un ambiente de apoyo al aprendizaje," votó anoche que ya no permitirían a los estudiantes que se pongan "blue jeans" en clase ni en ningún otro evento escolar. ¡Claro que todos en su escuela están rabiosos!

Lo que yo haría:

A. Organizar inmediatamente un grupo para convencer a los del Concilio a cambiar de opinión.

B. Esperar hasta que otro organice el grupo.

C. Dejar sabar que está dispuesto a ayudar en algo para hacer que cambien esa orden.

SECCION II

Suponga que el grupo ya se ha formado, y al ver con más cuidado la orden, se ve que está peor de lo que se habían imaginado. Quieren que todas las muchachas se pongan vestido, y que los muchachos vistan de traje y con corbata. Va a requerir mucho tiempo y trabajo para que los del Concilio cambien de opinión.

Lo que yo haría:

A. Dejar que la orden sigue como está--¡no vale la pena luchar!

B. Hacer lo que el grupo decidió.

C. Dar todo mi tiempo y trabajar lo más duro posible para persuadir a los miembros del Concilio a que cambien de opinión.

SECCION III

Suponga que el grupo decide reunirse de las 3:30 a las 4:30 de la tarde todos los días después de la escuela para desarrollar un plan; su programa preferido de la televisión es a la misma hora.

Lo que yo haría:

A. Dejar de ser parte del grupo, puesto que ver mi programa es lo más importante.

B. Asistir a cada reunión--no importa a que horas sea.

C. Seguir con el grupo, pero no asistir a las reuniones. El grupo me podrá decir al día siguiente en la escuela lo que pasó en las reuniones.

SECCION IV

Suponga que varios planes han sido discutidos por el grupo para persuadir a los miembros del Concilio a cambiar de opinión. Ud. tiene una idea que le parece buena, pero el grupo sigue discutiendo todos los otros planes.

Lo que yo haría:

A. Sugerir que el grupo vote por el plan que la mayoría piensa que es el mejor.

B. Decirles que ya no quiere ser parte del grupo si no van a usar el plan de Ud.

C. Sentarse y dejar que el grupo siga discutiendo los planes.

SECCION V

¡El día esperado ya ha llegado! El grupo ha recibido el permiso de la escuela de presentar su plan en la reunión del Concilio esta noche. Al pensar la manera en que se debe presentar el plan al Concilio,

Esto es lo que haría:

A. Expresar el plan del grupo en una manera serena y razonable.

B. Empezar diciendo que los estudiantes están enojados.

C. Dejar que otro miembro del grupo se preocupa en presentar el plan.

SECCION VI

Al presentar el plan al Concilio, Ud. se da cuenta, al observar como lo miran los miembros, que no parecen dispuestos a cambiar de opinión.

Lo que yo haría:

A. Seguir con la presentación y esperar a que al terminar con la presentación, ellos entenderán lo que sentimos.

B. Sentarme, pero antes decirles que yo opino que su plan no vale nada.

C. Sentarme, y dejar que otro miembro del grupo siga; quizás él o ella tendrá un mejor plan.

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE ACTIVIDADES 3--CARRERAS QUE REQUIREN LIDERAZGO

Instrucciones: La definición de la palabra líder es alguien que tiene la habilidad de inspirar confianza y lealtad de tal manera que otros le sigan voluntariamente para alcanzar una meta. Hay varias carreras las cuales tienen una descripción de trabajo muy parecida a la de un líder. Usando fuentes de información disponibles en su salón de clase, haga una lista de cinco de estas carreras.

1.

2.

3.

4.

5.

¿Le interesaría a Ud. una carrera que utiliza habilidades de liderazgo? ¿Por qué sí o por qué no?

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE INFORMES 3--ESTILOS DEL LIDERAZGO

I. Líder autocrático--Una persona que tiene todo el poder y hace todas las decisiones.

   A. Supervisa muy de cerca al grupo

   B. Nunca deja que otros digan algo en cuanto a los planes, la organización o control del grupo

   C. Se interesa más en terminar el trabajo que en respetar los sentimientos de otros

      (NOTE: Es necesario usar este estilo, cuando el grupo es hostil o inseguro en ciertas situaciones o si hay muchas, y distintas opiniones o creencias.)

II. Líder democrático--Todos los del grupo participan en hacer decisiones; se consideran opiniones individuales.

   A. Deja que miembros del grupo expresan sus ideas y opiniones

   B. Siempre escucha a otros

   C. Supervisa solamente cuando es necesario, dejando que otros usen su propio juicio

   D. Considera los sentimientos de otros

   E. Conoce las características de cada individuo

   F. Recompensa los esfuerzos del grupo y es diplomático al criticar.

      (NOTE: Este estilo funciona bien con un grupo cooperativo y cuando todo marcha bien.)

III. Líder de rienda suelta--Muy poco control por el líder; generalmente deja que la gente haga lo que le convenga

(NOTE: Este estilo de liderazgo también se conoce por "laissez-faire."

A. Este estilo funciona bien con gente responsable que quieren trabajar independientemente.

B. Este estilo posiblemente no funciona bien si hay muchas decisiones que hacer en un tiempo corto.

UNIDAD VI

LIDERAZGO

HOJA DE INFORMES 4--¿CUAL ES SU ESTILO?

Instrucciones: Para descubrir que clase de líder es Ud., ponga en el espacio la letra que mejor describa la manera como Ud. actuaría si fuera líder de un grupo de trabajo. S--Siempre, F--Frequentemente, V--De vez en cuando, P--Muy poco, o N--Nunca.

Lo que yo haría:

_____ 1. ser el orador del grupo.

_____ 2. animar a otros a trabajar tiempo extra.

_____ 3. Dejar que los miembros del grupo tengan libertad completa en su trabajo.

_____ 4. animar a todos a hacer sus tareas de la misma manera.

_____ 5. permitir que otros usen su propio juicio en resolver los problemas.

_____ 6. trabajar con los miembros del grupo lo necesario para ganar a otros grupos competitivos.

_____ 7. hablar como representante del grupo.

_____ 8. empujar a los miembros para que hagan un mayor esfuerzo.

_____ 9. dejar que los miembros hagan el trabajo de la manera en que a ellos le parece bien.

_____ 10. no molestarme si el hacer las decisiones tiene que dejarse para más tarde.

_____ 11. hablar por el grupo cuando haya visitantes.

_____ 12. hacer que el trabajo siga hacíendose rápido.

_____ 13. dejar que los miembros hagan su trabajo solos, sin estarles supervisando.

_____ 14. motivar a otros a que aumenten la cantidad del trabajo que producen.

_____ 15. resolver conflictos entre los miembros del grupo.

_____ 16. representar al grupo en reuniones ajenas.

_____ 17. no dejar a los miembros tener libertad de actuar.

_____ 18. decidir lo que se debe hacer y en que forma se debe hacer.

_____ 19. no molestarme si otros creen que soy muy duro.

_____ 20. asignar tareas a varios miembros del grupo.

_____ 21. dejar que unos miembros merecedores tengan autoridad.

_____ 22. dejar a los miembros decidir cuando y como hacer su trabajo.

_____ 23. estar dispuesto a hacer cambios.

_____ 24. pedir a los miembros que trabajen más duro.

_____ 25. confiar en la capacidad de los miembros para ejercer buen juicio.

_____ 26. hacer horarios del trabajo por hacer, pero distrubuirlo justamente.

_____ 27. rehusar dar explicaciones de lo que hago.

_____ 28. persuadir a otros de que mis ideas les convienen.

_____ 29. permitir al grupo establecer su propio paso.

_____ 30. darles a conocer que se hará a mi manera o que no se hace.

_____ 31. actuar sin consultar al grupo.

_____ 32. decir a los miembros del grupo que si algún reglamento se viola, el culpable será despedido.

CALIFICACION:

Escriba el número 1 junto al renglón si Ud. respondió con S--Siempre o F--Frecuentemente. Circule los número "1" que Ud. ha escrito junto a los siguientes ítemes:

3, 5, 9, 10, 13, 15, 21, 22, 23, 35, 26, 29

Cuente los números 1 que Ud. circuló. Esta será su calificación relacionada al interés por la gente. Cuente los números 1 que no tienen círculo. Esta será su calificación de interés en la faena.

Gente_____ Faena _____

Una calificación alta en "Interés en la gente" indica que su estilo de liderazgo se extiende entre rienda suelta y democrático. Una calificación alta en "Interés en la faena" indica que Ud. tiende a un estilo autocrático de liderazgo.

UNIDAD VI

LIDERAZGO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 1

Compare los términos sigientes con sus definiciones, poniendo la letra correcta en el renglón de la izquierda.

_____ 1. Optimista	a. la práctica de permitir igual participación para todos los miembros de una sociedad
_____ 2. Democrático	b. de confianza
_____ 3. Autocrático	c. la condición de haber crecido plenamente
_____ 4. Liderazgo	d. la creencia que hay más cosas buenas que malas
_____ 5. Motivación	e. la habilidad de hacer cosas sin que alguien le pida que las haga
_____ 6. Firmeza de convicción	f. un deseo que le impulsa a hacer algo
_____ 7. Madurez	g. hacer una decisión lógica y quedarse con ella, aunque la mayoría no estén de acuerdo con Ud.
_____ 8. Iniciativa	h. tener poder absoluto
_____ 9. Confiable	i. la habilidad de inculcar confianza y lealtad para que otros le siguen a uno para alcanzar la meta deseada
_____10. Comunicar	j. la habilidad de expresar información en tal forma que otra persona puede entenderla

UNIDAD VI

LIDERAZGO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 2

A. Defina el liderazgo:

B. Llene los renglones usando las palabras de abajo para completar las declaraciones acerca de las ventajas de hacerse un líder.

retos	madurez
metas	respeto
liderazgo	confianza en Ud. mismo
escuchar	

1. Un individuo gana _____.
2. Un individuo gana _____.
3. Un individua aprende a _____ y a _____ la opiniones de otros.
4. Un individuo aprende a enfrentarse con nuevos _____.
5. _____ es algo que se puede aplicar a otras áreas de la vida de uno.
6. _____ se puede alcanzar más rápido al tener el puesto de un líder.

C. Llene los blancos usando las palabras dadas abajo para completar las declaraciones acerca de las desventajas de hacerse un líder.

bien informado	entusiasta
más fuerte	permanecer con
optimista	

_____ 1. Debe estar dispuesto a trabajar _____ que todos los demás.

_____ 2. Ud. debe estar _____.

_____ 3. Ud debe _____ una decisión aunque la mayoría no están de acuerdo con Ud.

_____ 4. Ud. debe quedarse _____ y _____ aunque en realidad no se siente así.

D. Conteste las preguntas poniendo V--Verdad o F--Falso en el renglón a la izquierda.

_____ 1. El primer paso para hacerse un buen líder es hacerse un buen seguidor.

_____ 2. Aprendiendo sus puntos fuertes y débiles le ayuda a hacerse un líder.

_____ 3. Los líderes nacen, no se hacen.

_____ 4. Los buenos líderes son escogidos por sus habilidades.

_____ 5. Los buenos líderes deben reaccionar con calma bajo situaciones de presión.

E. Ponga una "X" al lado izquierda de las declaraciones que indican cualidades de un buen líder.

_____ 1. Iniciativa

_____ 2. Darse el crédito por el trabajo hecho por otros

_____ 3. Motivación

_____ 4. Personalidad agradable

_____ 5. Habilidad de comunicarse

_____ 6. Firmeza de convicción

_____ 7. Creer en la democracia

_____ 8. Desleal

_____ 9. Confiable

_____ 10. Sentido del humor

_____ 11. Simpatía y comprensión

F. Nombre tres lugares donde se pueden usar habilidades de liderazgo.

1.

2.

3.

UNIDAD VI

LIDERAZGO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 3

Identifique el estilo de liderazgo que mejor queda con la situación. Escriba el nombre de uno de los estilos siguientes.

democrático rienda suelta autocrático

1. Tom hace todas las decisiones de Big R Company. A los empleados nunca se les permite expresar sus opiniones.

   ¿Cuál estilo del liderazgo está usando Tom? _____

2. Bill deja los empleados de ABC Company hacer casi todo lo que quieren.

   ¿Cuál estilo de liderazgo está usando Bill? _____

3. María deja que los empleados de RC Company ayuden a hacer decisiones. Las opiniones de otros siempre se agradecen y se consideran seriamente.

   ¿Cuál estilo de liderazgo está usando María? _____

UNIDAD VII

ENFRENTANDOSE AL CAMBIO

HOJA DE INFORMES 1--TERMINOS Y DEFINICIONES

1. Cambiar--hacer diferente

2. Enfrentar--buscar la forma de tener éxito

3. Duración de vida--el tiempo que uno espera vivir

4. Sociedad--toda la gente de un grupo--como todos los ciudadanos de los Estados Unidos

5. Tecnología--el medio o ciencia de desarollar y mejorar los productos que se necesitan para el trabajo, comodidad y sobrevivencia

UNIDAD VII

HOJA DE ACTIVIDADES 1--APRENDIENDO A HACER ORACIONES

Instrucciones: Hage cinco oraciones, usando una de las sigientes palabras en cada oración.

cambiar
enfrentar a
duración de la vida
sociedad
tecnología

1.

2.

3.

4.

5.

UNIDAD VII

HOJA DE INFORMES 2--EL CAMBIO LO AFECTARA A UD.

I. Por que occure el cambio

A. Para satisfacer necesidades

B. Para satisfacer deseos

(NOTE: El cambio puede ser para mejorar o para empeorar.)

II. El cambio afecta a la sociedad en muchas maneras

A. Gobierno

1. Pasan leyes para satisfacer las necesidades y/o los deseos expresados por el público.

2. Oficiales públicos son elegidos con la esperanza de que cambien las cosas que el público desea.

B. Area Médica

1. Nuevos descubrimientos o cambios se hacen que aumentan la duración de vida.

2. Nuevos descubrimientos o cambios se hacen para ayudarnos a vivir más comodamente.

BEST COPY AVAILABLE

C. Tecnología

1. Se crean productos que hacen al trabajo más fácil.

   EJEMPLO: Más uso de las computadoras para ahorrar tiempo y reducir el número de errores

2. Productos se crean para hacer más fácil los quehaceres de la casa.

   EJEMPLO: Lavadores de trastes, hornos de microondas, etc.

3. Productos se crean para mejorar los productos que ya existen.

   EJEMPLO: Los automóviles se hacen con equipo que ahorra combustible

D. Economía

1. La cantidad de dinero disponible para comprar productos cambia.

2. El precio de mercancía disponible para comprar cambia.

E. Ocupaciones

1. Los cambios crearán nuevos trabajos.

2. Los cambios eliminarán algunos trabajos.

F. Estilo de vida

1. Con el cambio disminuirá la cantidad de tiempo en el trabajo.

2. El cambio proveerá más tiempo libre.

3. El uso de computadoras hará posible para todos trabajar en casa.

   (NOTE: Esto será un avance importante para las personas en silla de ruedas, o con otros defectos físicos.)

4. Más mujeres tomarán puestos que antes eran solamente para hombres.

UNIDAD VII

HOJA DE ACTIVIDADES 2--REVISE UD. LO BUENO Y LO MALO

Instrucciones: Para darse cuenta de los aspectos buenos y malos del cambio, divídanse en grupos de cinco personas. Cada grupo recibirá una hoja de papel con una de las situaciones de abajo, con la cuales muchos trabajadores tienen que enfrentarse.

CAMBIAR DE EL TURNO DE DIA AL TURNO DE NOCHE

HORAS EXTRAS TODO EL MES QUE VIENE

DESPIDO TEMPORAL

TRANSFERIDO A OTRO ESTADO

LA MITAD DE HORAS REDUCIDAS

SER PROMOVIDO AL PUESTO DE SUPERVISOR

Cada grupo va a discutir una situación. Trate de imaginarse Ud. mismo en esa situación. Haga una lista de los aspectos buenos. Haga una lista de los aspectos malos. Haga una lista de maneras en que puede Ud. mejorar los aspectos malos.

Aspectos Buenos	Aspectos Malos	Maneras de Mejorar lo Malo
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.

Presente su situación y el resultado al resto de la clase. Incluya en su presentación las respuestas a las siguientes preguntas:

1. ¿Por qué es bueno examinar lo bueno junto con lo malo de un cambio?

2. ¿Cree Ud. que los trabajadores deben aceptar todos los cambios que ellos enfrentan? ¿Por qué sí o por qué no?

UNIDAD VII

HOJA DE ACTIVIDADES 3--CAMBIOS HAN OCURRIDO EN EL PASADO, ASI COMO TAMBIEN OCCURIRAN EN EL FUTURO

Instrucciones: Divida la clase en dos grupos. Un grupo se llamará PASADO, y el otro se llamará FUTURO. Cada grupo preparará una presentación que se expondrá más tarde.

Se permite exponer la información en diferentes maneras (dramas, reportes, etc.); con todo, se debe animar a los estudiantes a traer discos, recuerdos, fotos, y dibujos, etc., para hacer la presentación más auténtica.

Las dos presentaciones deben incluir lo siguiente:

A. Modos de vestir del grupo que representa:

   1. peinados

   2. ropa

B. Como el gobierno se manejaba en el pasado, o como se manejará en el futuro.

C. Como las necesidades médicas se resolvían en el pasado ó como se las resolverán en el futuro.

D. Avances en la tecnología.

   1. en el hogar

   2. en el trabajo

E. Economía

   1. productos vendidos o que serán vendidos

   2. cuanto dinero costó o costará comprar productos

F. Carreras--aquellas carreras que eran populares en el pasado ó las que serán populares en el futuro.

G. Estilo de vida

1. como pasaban el tiempo libre en el pasado ó como lo pasarán en el futuro.

2. el lugar de la mujer en el pasado o el lugar de ella en el futuro.

Al terminar las dos presentaciones, contesten las siguientes preguntas:

Imagínese Ud. viviendo en la(s) era(s) representadas por el grupo de el PASADO. ¿Cómo hubiera reacionado Ud. a los cambios que han ocurrido en las áreas siguientes?

A. ¿La moda?

B. ¿La manera en que el gobierno se conduce?

C. ¿Cómo se provee para las necesidades médicas?

D. ¿Nueva tecnología en el hogar y en el trabajo?

E. ¿Los productos vendidos y el precio de ellos?

F. ¿Las carreras disponibles?

G. ¿Cómo pasan los ratos libres?

H. ¿El lugar de las mujeres?

Imagínase que las cosas representadas por el grupo de el FUTURO, en realidad llegan a ser así. ¿Cómo reaccionaría Ud. a lo siguiente?

A. ¿La moda?

B. ¿La manera en que el gobierno se conduce?

C. ¿Cómo se provee para las necesidades médicas?

D. ¿Nueva tecnología en el hogar y en el trabajo?

E. ¿Los productos vendidos y el precio de ellos?

F. ¿Las carreras disponibles?

G. ¿Cómo pasan los ratos libres?

H. ¿El lugar de las mujeres?

¿Vea Ud. alguna relación entre la manera en que reaccionó a los cambios que ocurrieron en el pasado y la manera en que los enfrentará en el futuro?

UNIDAD VII

HOJA DE INFORMES 3--PUEDE UD. ENFRENTAR CON LOS CAMBIOS?

I. Sabe lo que está pasando alrededor de Ud.

(NOTE: La mejor manera de prepararse para el futuro es la de entender el presente.)

A. Lea los periódicos.

B. Vea y escuche las noticias.

C. Discuta los eventos del día con otros.

II. Dése cuenta de que las cosas cambiarán; muy pocas cosas en la vida se quedan iguales.

III. Dése cuenta de que su actitud hacia el cambio afectará su habilidad para enfrentarlo.

IV. Pasos al enfrentar el cambio

A. Admita el hecho de que las cosas cambiarán.

B. Pregúntese a Ud. mismo, ¿Cómo puede este cambio ayudarme a mí y a otros?

C. Considere el cambio como un reto.

D. Tenga a la mano otro plan para en caso de que haya cambios.

V. Si el cambio le molesta a Ud. más que a la persona normal, dése tiempo para ajustarse.

A. Haga algo que le gusta hacer.

EJEMPLO: Vaya a ver una película, gaste todo su subsidio familiar en juegos videos, etc.

B. Hable con un buen amigo(a), y dígale a el(ella) del problema que tiene.

C. Discuta el problema con algún adulto; muchas veces el(ella) le puede hacer ver los aspectos buenos del cambio.

D. Cuídese bien.

(NOTE: Personas saludables pueden enfrentar al cambio más fácilmente.)

1. Haga suficiente ejercicio.

2. Coma alimentos nutritivos.

3. Duerma lo suficiente.

VI. Si después de hacer estas cosas, todavía no puede enfrentarse al cambio, busque ayuda de alguien que tiene entrenamiento para ayudar a otros.

EJEMPLO: El consejero de la escuela

UNIDAD VII

HOJA DE ACTIVIDADES 4--SU ACTITUD ES IMPORTANTE

AL ENFRENTAR EL CAMBIO

Instrucciones: Las actitudes que uno tiene afectan su habilidad de enfrentar el cambio en la manera que se debe. Use los grados siguientes para expresar su opinión sobre las declaraciones que siguen. ¡Recuerde que debe ser honesto con Ud. mismo!

5--estoy completamente de acuerdo	3--de acuerdo en parte	1--en desacuerdo
4--estoy de acuerdo	2--en desacuerdo en parte	0--completamente en desacuerdo

_____ 1. Si oigo de algo nuevo, me siento inquieto hasta que trato de hacerlo.

_____ 2. Al usar algo nuevo, prefiero que alguien que lo conoce lo use primero.

_____ 3. Tan pronto como oigo de algo nuevo, quiero probarlo.

_____ 4. Los cambios crean demasiados problemas y presión.

_____ 5. Siempre trato de informarme y buscar maneras nuevas de hacer las cosas más fácilmente.

_____ 6. La experiencia hace que las cosas estén tal como están ahora; si trabaja como están, no veo ninguna razón para cambiarlas.

_____ 7. Siempre busco maneras de hacer las cosas mejor.

_____ 8. La razón por la cual tenemos que cambiar tanto es porque no estamos satisfechos con lo que tenemos.

_____ 9. En estos días de progreso rápido, debemos aprender maneras nuevas de hacer las cosas.

_____10. Antes de hacer algo nuevo, debo saber en que me ayudará.

_____11. Me gusta ver programas de televisión que muestran nuevos inventos.

_____12. No me molesta que las cosas cambien si ellas no me afectan en ninguna manera.

Sume las respuestas de las declaraciones pares en la hoja de actividades.

Los números impares favorecen el cambio. Los números pares se opone al cambio.

¿Cómo salió Ud.?

UNIDAD VII

HOJA DE ACTIVIDADES 5--HAY QUE SABER

LO QUE ESTA PASANDO ALREDEDOR DE UD.

Instrucciones: Usando periódicos y revistas del día, busque un artículo que muestra algún cambio. Comparta con la clase la información que Ud. encontró, luego conteste las respuestas de abajo:

1. ¿Cree Ud. que este cambio es bueno o malo? ¿Por qué sí o por qué no?

2. ¿A quién afectará este cambio?

3. ¿Cuál será el resultado de este cambio?

4. ¿Vendrán otros cambios como resultado de este cambio? ¿Por qué sí o por qué no?

UNIDAD VII

HOJA DE ACTIVIDADES 6--HELP-C

Instrucciones: Al saber como otros manejan los cambios, Ud. puede encontrar buenas soluciones para sus propios problemas.

Cada person debe escribir preguntas que le gustaría discutir en una hoja de papel y ponerlas en la caja "HELP-C." HELP-C significa: Helping Everyone Learn Plans for Coping (Ayudando a todos a aprender planes para enfrentar a los cambios).

Las preguntas se sacarán al azar y la clase buscará soluciones. Aquí hay unos ejemplos para que Ud. entiende como preparar las suyas.

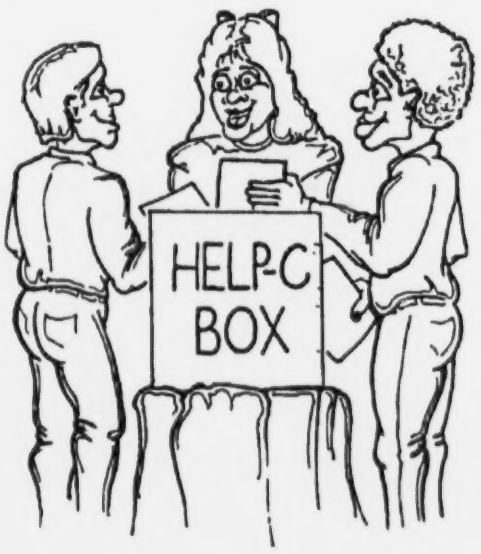
1. ¿Cómo puede Ud. decir a su maestro o a su director si sospecha que su compañero de clase usa drogas?

2. ¿Cómo reaccionará Ud.cuando cambie de esta escuela a la secundaria o al colegio?

3. ¿Cómo le dice a sus amigos que Ud. no quiere tomar alcohol o drogas?

4. ¿Cómo decide Ud. cuales cursos va a tomar en la secundaria?

5. ¿Cómo puede convencer a sus padres que Ud. se está madurando?



UNIDAD VII

ENFRENTANDOSE AL CAMBIO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 1

Compare los términos y definiciones poniendo el número correcto en los renglones de la izquierda .

_____1.	Tecnología	a.	hacer aglo de una manera diferente
_____2.	Duración de vida	b.	toda la gente de un grupo--como todos los ciudadanos de los Estados Unidos
_____3.	Cambio	c.	el tiempo que uno espera vivir
_____4.	Sociedad	d.	el medio o ciencia de desaro-llar y mejorar los productos que se necesitan para el trabajo, comodidad y sobrevivencia
_____5.	Enfrentarse a	e.	buscar la forma de tener éxito

UNIDAD VII

ENFRENTANDOSE AL CAMBIO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 2

A. Escriba dos razones por las cuales el cambio ocurre.

1.

2.

B. Conteste las declaraciones Verdad o Falso poniendo V para Verdad o F para Falso en el renglón de la izquierda.

_____1. El cambio siempre es malo; tenemos que aprender a enfrentarle.

_____2. Oficiales públicos son elegidos porque tienen más dinero para invertir en sus campañas.

_____3. Se han hecho cambios médicos que aumentan la duración de vida.

_____4. Computadoras son un ejemplo de productos que fueron creados para hacer más fácil el trabajo.

_____5. Una vez que se hace un producto, no hay necesidad de cambiarlo--aun si el cambio lo mejorará.

_____6. Todas las carreras permanecen básicamente iguales, no importa los cambios que haya en el mundo.

_____7. Los cambios reducirán la cantidad de tiempo invertido en hacer tareas en la casa al igual que en el trabajo.

C. Llene los blancos usando una de las siguientes palabras que mejor complete la oración.

computadora máquina de escribir horno de microhondas

El uso de _____ ahorra tiempo y reduce el número de errores.

UNIDAD VII

ENFRENTANDOSE AL CAMBIO

PRUEBA DE LA UNIDAD--PARTE 3

A. ¿Cuál es la mejor manera de prepararse para el futuro?

B. Conteste las siguientes preguntas circulando la letra junto a la respuesta correcta.

1. Para saber lo que pasa alrededor de Ud., debe:

   a. Discutir eventos del día con otros.

   b. Leer periódicos.

   c. Ver y escuchar las noticias.

   d. Todo lo de arriba.

2. ¿Cuál de los siguientes rasgos afecta su habilidad de enfrentar al cambio?

   a. Aptitud

   b. Actitud

   c. Interés

   d. Personalidad

C. Evalúe las siguientes oraciones que forman los pasos para enfrentar al cambio. Ponga 1 en el espacio al lado del primer paso, 2 en el espacio del segundo paso, etc.

___a. Pregúntese a Ud. mismo, "¿Cómo puede este cambio ayudarme a mí y a otros?

___b. Mire el cambio como un reto.

___c. Admita el hecho de que las cosas cambiarán.

___d. Tenga otro plan en caso de que algo cambie.

D. Haga una lista de tres de las cinco cosas que Ud. debe hacer si el cambio le molesta más que a otras personas.

1.

2.

3.

COMPLIANCE STATEMENT

TITLE VI, CIVIL RIGHTS ACT OF 1964; THE MODIFIED COURT ORDER, CIVIL ACTION 5281, FEDERAL DISTRICT COURT, EASTERN DISTRICT OF TEXAS, TYLER DIVISION

Reviews of local education agencies pertaining to compliance with Title VI Civil Rights Act of 1964 and with specific requirements of the Modified Court Order, Civil Action No. 5281, Federal District Court, Eastern District of Texas, Tyler Division are conducted periodically by staff representatives of the Texas Education Agency. These reviews cover at least the following policies and practices:

(1) acceptance policies on student transfers from other school districts;

(2) operation of school bus routes or runs on a non-segregated basis;

(3) nondiscrimination in extracurricular activities and the use of school facilities;

(4) nondiscriminatory practices in the hiring, assigning, promoting, paying, demoting, reassigning, or dismissing of faculty and staff members who work with children;

(5) enrollment and assignment of students without discrimination on the basis of race, color, or national origin;

(6) nondiscriminatory practices relating to the use of a student's first language; and

(7) evidence of published procedures for hearing complaints and grievances.

In addition to conducting reviews, the Texas Education Agency staff representatives check complaints of discrimination made by a citizen or citizens residing in a school district where it is alleged discriminatory practices have occurred or are occurring.

Where a violation of Title VI of the Civil Rights Act is found, the findings are reported to the Officer for Civil Rights, Department of Health, Education and Welfare.

If there is a direct violation of the Court Order in Civil Action No. 5281 that cannot be cleared through negotiations, the sanctions required by the Court Order are applied.

TITLE VII, CIVIL RIGHTS ACT OF 1964; EXECUTIVE ORDERS 11246 AND 11375; TITLE IX, 1973 EDUCATION AMENDMENTS; REHABILITATION ACT OF 1973 AS AMENDED; 1974 AMENDMENTS TO THE WAGE-HOUR LAW EXPANDING THE AGE DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT ACT OF 1967; AND VIETNAM ERA VETERANS READJUSTMENT ASSISTANCE ACT OF 1972 AS AMENDED IN 1974.

It is the policy of the Texas Education Agency to comply fully with the nondiscrimination provisions of all federal and state laws and regulations by assuring that no person shall be excluded from consideration for recruitment, selection, appointment, training, promotion, retention, or any other personnel action, or be denied any benefits or participation in any programs or activities which it operates on the grounds of race, religion, color, national origin, sex, handicap, age, or veteran status (except where age, sex, or handicap constitute a bona fide occupational qualification necessary to proper and efficient administration). The Texas Education Agency makes positive efforts to employ and advance in employment all protected groups.